ONG ALTERNATIVE SOCIALE

Pentru o comunitate mai sigură!

INSTITUTUL NATIONAL AL MAGISTRATURII

General și particular în formarea purtătorului de cuvânt magistrat

Coordonatori
Mona-Maria Pivniceru, Cătălin Luca

Editura Hamangiu
2007

ASOCIAȚIA ALTERNATIVE SOCIALE
INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII

General și particular în formarea purtătorului de cuvânt magistrat

Copyright © 2007, by Asociația Alternative Sociale
Nicio parte din această lucrare nu poate fi copiată
fără acordul scris al **Asociația Alternative Sociale**

Editura Hamangiu SRL
Editură acreditată **CNCSIS -** Consiliul Național
al Cercetării Științifice din Învățământul Superior

Descrierea CIP a Bibliotecii Naționale a României

PIVNICERU, MONA MARIA
General și particular în formarea purtătorului de cuvânt magistrat / coord.: Mona-Maria Pivniceru, Cătălin Luca. - București : Editura Hamangiu, 2007
Bibliogr.
ISBN 978-973-1836-19-5

I. Luca, Cătălin

34

ASOCIAȚIA ALTERNATIVE SOCIALE
INSTITUTUL NAȚIONAL AL MAGISTRATURII

General și particular în formarea purtătorului de cuvânt magistrat

Mona-Maria Pivniceru **Cătălin Luca**
(coordonatori)

Cristian Ionescu **Diana-Mihaela Micu-Cheptene**
Robert Cazanciuc **Cristian Pup**

Editura Hamangiu
2007

Acest material a fost realizat în cadrul proiectului „Optimizarea managementului și creșterea transparenței sistemului de justiție din România". Proiectul a fost implementat de Asociația Alternative Sociale în parteneriat cu Institutul Național al Magistraturii, Ministerul Justiției și Asociația Magistraților din Iași.

Finanțarea proiectului a fost realizată de Global Opportunities Fund – Re-Uniting Europe Programme 2006/2007 - Ambasada Britanică la București.

Cuprins

1. Relațiile cu mass-media – o abordare practică
(Cristian Ionescu) 1

2. Trăsăturile și aptitudinile purtătorului de cuvânt
din cadrul instanțelor judecătorești
(Diana-Mihaela Micu-Cheptene) 25

3. Elemente de formare a purtătorului de cuvânt magistrat
(Cristian Pup) 44

4. Necesitatea reglementării comunicării unităților de parchet
cu mass-media (Robert Cazanciuc) 61

5. Elemente de comunicare nonverbală
(Cătălin Luca, Mona-Maria Pivniceru) 104

6. Anexe
Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile
de interes public 127
Lega nr. 677/2001 pentru protecția persoanelor cu privire
la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera
circulație a acestor date 134
Hotărârea C.S.M. nr. 277 din 13.04.2007.
Ghidul de bune practici 154
Ordinul nr. 116 din 24.05.2007 privind desfășurarea
activității de relații cu mass-media în Ministerul Public..... 160

Relațiile cu mass-media – o abordare practică

Cristian Ionescu*

1. Informare publică, nu propagandă

Pentru instituțiile publice, comunicarea cu publicul în interesul căruia lucrează, atât la nivel european, cât și la nivel național sau local, a evoluat în ultimii ani de la stadiul de datorie la cel de obligație, chiar de necesitate. Nimeni nu își mai poate imagina astăzi ca activitatea curentă a oricărui sistem public, inclusiv a celui de justiție, să nu se reflecte într-o informare a publicului constantă, bazată pe o strategie și pe principii de acțiune unitare.

Toți profesioniștii din domeniul justiției trebuie să înțeleagă importanța și natura comunicării, modalitățile de transmitere și de formulare a mesajelor și, în același timp, să se asigure că organizația „vorbește aceeași limbă" chiar și atunci când folosește canale de comunicare diferite. Publicul are dreptul elementar de a primi informațiile de care are nevoie pentru a-și fundamenta punctele de vedere în legătură cu sistemul de justiție și, prin urmare, pentru a-și exercita dreptul de participare democratică. Totodată, comunicarea nu doar informează, ci și formează publicul în ceea ce privește drepturile și obligațiile sale, iar când publicul are și încredere în informațiile receptate, le va prefera, cu siguranță, în defavoarea zvonurilor. Însă atunci când autoritățile se folosesc de informarea publicului ca de o formă de autopromovare menită în mod direct și exclusiv să le îmbunătățească imaginea, aceasta se întoarce împotriva celor care au utilizat-o, cu precădere în momentele de criză – când, de exemplu, o serie de dificultăți sau de probleme mascate la nivel declarativ ies la iveală și

* Cristian Ionescu este expert în comunicare.

provoacă daune însemnate la nivelul imaginii, și nu doar pentru că ele există, ci mai ales pentru că au fost ascunse sau „cosmetizate". De aceea, sistemul justiției ar trebui ca, dintre autopromovare (care e, în fapt, o formă de propagandă) și informare publică, să o aleagă pe a doua, pentru că astfel va obține, pe termen lung, imaginea favorabilă pe care o vizează. Imaginea se construiește și se menține de-a lungul anilor prin ansamblul acțiunilor de comunicare cu publicul, de orice fel, de la actualizarea constantă a paginilor de internet la prezența unui logo recognoscibil pe toate materialele informative ș.a.m.d. Comunicarea este un drum cu două sensuri, care înseamnă interacțiune; înseamnă a trimite și a primi mesaje, a vorbi și a asculta, a scrie și a citi[1].

Alegerea corectă a canalelor de informare poate soluționa o parte din presiunile externe generate de cererile publicului, pentru că acesta poate primi răspunsuri la unele dintre întrebări, de exemplu, prin intermediul mass-mediei[2]. Magistrații și jurnaliștii trebuie să conlucreze pentru informarea publicului, pe baza unei relații de încredere și respect reciproc. Cei dintâi au noutăți de transmis, în timp ce jurnaliștii au acces la publicul larg, care dorește să primească noutățile cu promptitudine și într-o formă pe care o poate înțelege. Aici însă e extrem de important și cum privesc magistrații activitatea de comunicare și unde se plasează aceștia în raport cu publicul:

„Indiferent de domeniu, politica de informare publică a organizațiilor poate fi reactivă (de simplă reacție la informațiile aflate în circulație în mass-media, în mediile publice) sau activă (organizațiile având în permanență inițiativa preparării și difuzării mesajelor prin canalele interne și externe). O politică ofensivă, activă în relațiile cu mass-media presupune: cunoașterea profilului mass-media; stabilirea contactului și menținerea unui flux informațional continuu către mass-media (prin tehnici specifice de relații publice); monitorizarea și evaluarea mesajelor mass-media."[3]

---

[1] De Perettti, A., Legrand, J.A. & Boniface, J. 2001, *Tehnici de comunicare,* Ed. Polirom, Iași, p. 9.

[2] Jouve, M. 2005, *Comunicarea. Publicitate și relații publice,* Ed. Polirom, Iași, p. 196.

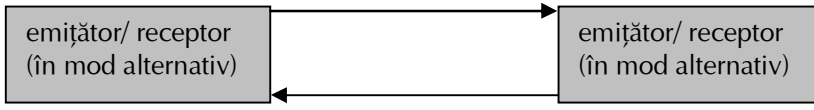
[3] Iacob, D., Cismaru, D-M. 2003, *Relațiile publice: eficiență prin comunicare,* Ed. Comunicare.ro, București, p. 25.

Ca atare, orice organizație, fie ea publică sau privată, trebuie să aibă o strategie de comunicare, construită pe baza obiectivelor și a atribuțiilor organizației, ca o parte esențială a strategiei de ansamblu.[1]

Comunicarea "este treaba tuturor" și presupune muncă de echipă. Departamentul de comunicare și informare publică (sau, când acesta nu există, purtătorul de cuvânt desemnat) nu poate funcționa eficient fără sprijinul tuturor colegilor și fără expertiza acestora în diferite domenii.

2. Definiții şi principii de bază ale comunicării

În accepțiunea uzuală a termenului, „a comunica" înseamnă a informa, a face cunoscut, a relata, a înștiința. „Comunicarea" este, din acest punct de vedere, orice formă de contact verbal sau nonverbal din cadrul unui grup, dar și orice prilej sau modalitate prin care se favorizează schimbul de idei sau de păreri. Comunicarea se leagă intrinsec de informație (schimb de informații), fiind întotdeauna un proces a cărui esență constă în transferul de informații dintre unul sau mai mulți actori implicați direct sau indirect.



Dar pentru ca un transfer de informații de tipul „stimul-reacție" să devină act de comunicare, el trebuie să fie rezultatul unui proces intenționat. În concluzie, comunicarea este un proces prin care un emițător transmite informații unui receptor prin intermediul unui canal, cu scopul de a produce un anumit efect asupra receptorului mesajului.

Comunicarea organizațională a sistemului de justiție trebuie să se bazeze pe:

- dreptul cetățenilor de a primi informații;
- transparență, acuratețe și credibilitate;

[1] Jouve, M. 2005, *Comunicarea. Publicitate și relații publice*, Ed. Polirom, Iași, p. 196.

- nevoile proprii de informare;
- bune practici administrative și manageriale;
- acces liber și nediscriminatoriu la informații;[1]
- respect pentru confidențialitatea datelor personale.

Standarde minime de calitate în comunicare:

- axată asupra persoanei;
- transparentă;
- credibilă;
- precisă;
- interactivă;
- eficientă;
- de încredere;
- independentă;
- apolitică;
- transmisă în mod egal tuturor;
- accesibilă tuturor grupurilor (minorități lingvistice, persoane cu handicap etc.);
- transmisă la momentul oportun;
- echilibrată în raport cu diferitele puncte de vedere.[2]

Principalele funcții ale informării publice sunt următoarele:

- promovarea drepturilor și obligațiilor;
- informarea, consilierea și argumentarea cu privire la activități în curs de desfășurare în cadrul sistemului;
- încurajarea dezbaterilor publice și a schimburilor de idei cu scopul final de a stabili un dialog.[3]

Obstacole în calea comunicării

Societățile trec prin schimbări rapide, iar nevoia de a informa și de a primi informații este imensă. Oamenii sunt expuși zilnic unui volum prea mare de informații și au dificultăți în filtrarea celor de care au

[1] Iacob, D., Cismaru, D-M. 2003, *Relațiile publice: eficiență prin comunicare*, București, Ed. Comunicare.ro.

[2] Pânișoară, I-O. 2006, *Comunicarea eficientă, ediția a III-a, revăzută și adăugită*, Ed. Polirom, Iași, p. 24.

[3] Pânișoară, I-O. 2006, *Comunicarea eficientă, ediția a III-a, revăzută și adăugită*, Ed. Polirom, Iași, p. 40.

într-adevăr nevoie. Acest lucru este valabil și în ceea ce privește mass-media.

Foarte adesea, profesioniștii din sistemul justiției folosesc un limbaj inteligibil doar pentru colegi. Chiar și comunicatele de presă publicate sunt uneori greu de înțeles; și aceasta nu pentru că purtătorul de cuvânt nu știe să le scrie într-un limbaj adecvat, ci pentru că prea mulți experți fac prea multe modificări. Astfel, sarcina jurnaliștilor este să îl traducă din limba română în limba română, pentru ca oamenii obișnuiți să poată înțelege despre ce e vorba. Ca atare, responsabilul cu relațiile cu presa trebuie să elaboreze materialele având în permanență în vedere receptorul final al informației, care e publicul general.

O atenție deosebită trebuie acordată persoanelor cu nevoi speciale[1]. Acestea pot avea acces la informațiile de interes public doar dacă materialele sunt tipărite sau vorbite într-o limbă uzuală sau în limbile materne ale grupurilor minoritare. În materialele respective, conținutul, limbajul, prezentarea, structura și stilul trebuie să fie utilizate în așa fel încât materialul să fie ușor de citit și de înțeles de către persoanele cărora li se adresează. De asemenea, e recomandabil ca paginile de Internet să fie realizate într-o manieră accesibilă pentru persoanele cu diferite categorii sau grade de handicap.

3. Strategii de comunicare

„În literatura de specialitate se subliniază adesea ideea că eficacitatea în relațiile publice se bazează pe corectitudinea planificării. Fără o planificare corectă, activitatea departamentului de relații publice va fi afectată, iar coordonarea comunicării cu mediul extern va avea de suferit. Publicurile organizației nu vor mai avea o imagine clară despre organizație, în termenii doriți; în concluzie, nu pot fi îndeplinite obiectivele de relații publice.

Planul poate fi definit ca un proiect ce cuprinde o suită de operații destinate să conducă la atingerea unui scop. Într-o altă accepțiune, mai simplă, el este definit drept program de lucru. Adeseori termenul de plan se confundă cu cel de strategie, deși, într-o perspectivă de

[1] Coman, Cristina, *Relațiile publice: principii și strategii,* Iași, Ed. Polirom, 2001, p. 145.

ansamblu, <strategia>, alături de <obiectiv>, reprezintă un concept subordonat celui de <plan>."[1]

Strategia de comunicare a oricărei instituții trebuie să răspundă la două întrebări de bază:

- Ce vom face pentru a transmite informațiile publicului?
- Cum realizăm acest lucru și cum primim reacția publicului?

Strategia de comunicare este un instrument general, care ghidează întregul personal al organizației în legătură cu modul de abordare a diferitelor aspecte și situații de comunicare. Scopul strategiei este acela de a pune bazele politicii și liniilor de acțiune corespunzătoare, nu să răspundă la toate întrebările de ordin practic. Strategiile ar trebui revizuite cel puțin o dată la cinci ani, deoarece mediul de lucru intern și extern e în continuă mișcare. În general, strategiile – iar strategiile de comunicare nu fac excepție de la această regulă – se prăfuiesc pe rafturi, astfel că revizuirea strategiei de comunicare îi dă organizației posibilitatea de a-și împrospăta și a actualiza comunicarea și de a reaminti personalului importanța acesteia în activitatea de zi cu zi. Și în acest caz, un material concis și explicit este mai indicat decât unul lung și complicat, pe care nimeni nu îl aplică în realitate. Locul strategiilor lungi este în bibliotecile publice.

De exemplu, o strategie de comunicare va cuprinde următoarele aspecte:

1. Obiectivele comunicării;
2. Conținutul comunicării;
3. Grupurile țintă;
4. Cum să organizăm comunicarea;
5. Cum să implementăm comunicarea (internă și externă);

- Cum să organizăm pagina de Internet;
- Cum să redactăm materialele scrise;
- Cum să informăm toți actorii implicați, partenerii, ONG-urile etc.;
- Campanii, participarea la târguri sau expoziții – dacă este cazul etc.;

6. Calendar de activități;
7. Planificarea bugetului și a resurselor umane;
8. Etapele următoare, raportare și analiza feedback-ului.

[1] Iacob, D., Cismaru, D.M. 2003, *Relațiile publice: eficiență prin comunicare*, București, Ed. Comunicare.ro, p. 117.

4. Relațiile cu mass-media

Relațiile cu mass-media sunt o componentă esențială a strategiei de comunicare organizațională și constau din schimbul de informații regulat, consecvent, deschis și transparent al unei organizații (în cazul de față, instanță sau parchet) cu jurnaliștii de la toate instituțiile de presă, indiferent de suportul și de audiența lor – națională, locală, regională sau pentru publicuri de specialitate[1].

Pentru a avea o relație de cooperare, bazată pe încredere reciprocă și respect, cu reprezentanții presei, purtătorii de cuvânt din sistemul de justiție au datoria de a le transmite acestora informații de interes public apte de a fi transformate în știri. Ca atare, purtătorul de cuvânt trebuie să aibă o bună cunoaștere a domeniului jurnalismului și, nu o dată, să se pună în situația jurnaliștilor cu care lucrează. El trebuie să înțeleagă ce înseamnă, de fapt, o știre (dar și că, uneori, ceea ce e important pentru instituția pe care o reprezintă poate să nu aibă relevanță reală pentru publicul larg), cum funcționează o organizație de presă, de ce orice reporter care îl abordează pare că se grăbește tot timpul ș.a.m.d.

Așadar, care sunt caracteristicile știrii de presă? Pentru ca un jurnalist să considere că o știre merită să fie publicată, informația trebuie să fie actuală, să aibă caracter de noutate pentru public. Presa nu acceptă să dea publicității „noutăți expirate". De aceea, purtătorul de cuvânt trebuie să fie întotdeauna „la zi" cu evenimentele din domeniul său de activitate și să sincronizeze cu atenție momentul emiterii unor informații cu necesitățile interne ale organizației, cu dreptul publicului de a le afla (care e, în realitate, permanent) și cu disponibilitatea sau constrângerile mass-mediei în a le transmite publicului. A doua caracteristică a știrii este proeminența, care se traduce prin faptul că jurnalistul va alege în general informația care se referă la o personalitate, în detrimentul aceleia care vizează o persoană anonimă pentru public. De asemenea, informația trebuie să se refere la fapte petrecute în proximitatea spațială a publicului căruia i se adresează. Conform lui Joe Marconi, „specificul local trebuie luat în considerare. Deși, la prima vedere, acest termen pare părtinitor, el reprezintă, de fapt, recunoașterea faptului că o anumită informație poate fi primită și receptată diferit în zone care pot să manifeste un interes crescut (sau

[1] Marconi, Joe, *Ghid practic de relații publice,* Ed. Polirom, Iași, 2007, trad. Camelia Cmeciu, p. 28.

redus) pentru respectiva informație, din anumite motive proprii."[1] De pildă, o criză politică majoră în Argentina, care deschide toate buletinele de știri în America de Sud, are mari șanse de a fi reflectată printr-o știre laconică în pagina de informații externe a unui cotidian din România. În plus, mai ales pentru presa de tip tabloid, va conta și caracterul inedit sau senzațional al știrii. Și nu în ultimul rând, o altă trăsătură a știrii de presă rezidă din amploarea informației pe care o încapsulează (de exemplu, o catastrofă aviatică majoră sau un atac terorist soldat cu numeroase victime vor beneficia de interesul presei indiferent de locul unde se petrec).

Caracteristicile principale ale știrii de presă trebuie să se regăsească în materialele de relații publice pe care purtătorul de cuvânt al unei instanțe sau al unui parchet le remite presei. Altfel spus, materialele trebuie concepute de la bun început astfel încât să corespundă acestor cerințe și, în plus, să respecte stilul jurnalistic[2].

Pentru a menține și a consolida o relație de bună colaborare cu presa, purtătorul de cuvânt trebuie să știe cine sunt și cum lucrează interlocutorii săi. În acest sens, poate utiliza o bază de date numită fișier de presă. Fișierul de presă trebuie să conțină, alături de numele și prenumele jurnalistului, următoarele date: organizația, adresa organizației, datele de contact (număr de telefon, fax, mobil și adresă de poștă electronică), trustul de presă din care face parte organizația, domeniul de interes, tirajul sau audiența organizației, canalul preferat de jurnalist pentru primirea informației (de exemplu, prin poșta electronică, telefonic etc.), termenul limită de predare a materialelor (ora la care un cotidian central sau local închide ediția din ziua următoare sau până la care un canal de televiziune poate primi o informație în timp util spre a fi inclusă în principalul buletin de știri al serii etc.). Fișierul poate conține și o serie de date personale, precum data nașterii, în eventualitatea în care purtătorul de cuvânt dorește să transmită o felicitare unui jurnalist. E, de asemenea, important ca o astfel de bază de date să fie actualizată periodic, deoarece jurnaliștii au, în general, o mobilitate profesională ridicată.

---

[1] Marconi, Joe, *Ghid practic de relații publice*, Ed. Polirom, Iași, 2007, trad. Camelia Cmeciu, p. 44.

[2] Marconi, Joe, *Ghid practic de relații publice*, Ed. Polirom, Iași, 2007, trad. Camelia Cmeciu, p. 56.

Cunoașterea mediului profesional al jurnalistului reprezintă un atu pentru purtătorul de cuvânt. Este foarte util ca purtătorul de cuvânt să înțeleagă atât procedurile și ierarhiile care guvernează munca în redacția de știri, cât, mai ales, criteriile care stau la baza alegerii unei informații în detrimentul altora. Conform lui Jean Charon și Jacques Lemieux[1], acestea sunt:

- costurile de producție implicate de culegerea și procesarea respectivei informații;
- constrângerile tehnice impuse de canalul și dotările instituției în care lucrează;
- normele colective de conduită și regulile interne de lucru ale respectivei instituții;
- atitudinea și convingerile personale ale jurnaliștilor;
- valorile dominante ale breslei;
- gusturile și preferințele consumatorilor, așa cum sunt ele imaginate de jurnaliști;
- doleanțele și restricțiile fixate de furnizorii de publicitate;
- regulile impuse de proprietarul instituției;
- presiunile exercitate de sursele care oferă accesul la informație.

Dintre toți acești factori, Philip Lesly, unul dintre cei mai cunoscuți practicieni și teoreticieni ai relațiilor publice, pune accentul pe unul: „de fapt, în majoritatea cazurilor, canalul de presă e cel care hotărăște ce folosește, când și în ce formă. Singurele elemente determinante sunt opiniile și atitudinile redactorilor, chiar dacă acestea diferă de punctul de vedere al responsabilului cu comunicarea și al instituției pe care acesta o reprezintă."[2]

În acest context, atitudinea și, implicit, profesionalismul purtătorului de cuvânt vor juca și ele un rol covârșitor în relația cu jurnaliștii acreditați la instanță sau parchet. În toate acțiunile sale, purtătorul de cuvânt are datoria de a dovedi transparență, deschidere pentru dialog, promptitudine și viteză de reacție, amabilitate și coerență. Aceste trăsături se traduc în practică prin lucruri simple. De exemplu, atunci

---

[1] Charon, Jean, *Les medias, les sources et la production de l'information*, în Charon, Jean, Lemieux, Jacques, Sauvageau, Florian, *Les journalistes, les medias et leurs sources*, Quebec, 1991, citat în Coman, Mihai, *Curs postuniversitar de relații publice,* Universitatea din București, Facultatea de Jurnalism și Științele Comunicării, 2003-2004, p. 10.

[2] Lesly, P. 1998, *Lesly's Handbook of Public Relations and Communications*, McGraw-Hill, New-York, p. 76.

când nu poate furniza o anumită informație, pentru că ar afecta desfășurarea urmăririi penale sau pentru că ar încălca prevederile Legii nr. 677/ 2001 pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date, purtătorul de cuvânt trebuie să își justifice răspunsul negativ. Refuzurile seci și, eventual, iritate, de tipul: „nu comentez", „nu am informații", „nu vă privește pe dumneavoastră", „nu pot să vă răspund" sunt nerecomandabile și trebuie înlocuite cu formulări care să exprime disponibilitatea purtătorului de cuvânt de a coopera cu presa, în limitele competențelor sale profesionale.

Coerența demersurilor purtătorului de cuvânt se referă la aplicarea unor principii unitare de comunicare cu presa. Purtătorul de cuvânt nu își poate permite să acorde informații în exclusivitate unor jurnaliști preferați și altora atunci când transmite o știre, nu, deoarece el trebuie să asigure în primul rând accesul nediscriminatoriu al publicului larg la informațiile de interes general. Însă, dacă un jurnalist face o investigație pe cont propriu și are nevoie de o confirmare oficială a datelor obținute, purtătorul de cuvânt îi va acorda jurnalistului respectiv o declarație în exclusivitate.

În sistemul de justiție din România, magistrații desemnați ca purtători de cuvânt ai instanțelor sau parchetelor își îndeplinesc în continuare atribuțiile de magistrați. Această suprapunere de responsabilități creează în unele cazuri o lipsă cronică de timp și, implicit, întârzieri inevitabile în a răspunde solicitărilor presei. Ca întotdeauna, soluția pentru gestionarea eficientă a timpului este planificarea. Purtătorul de cuvânt poate adopta o atitudine proactivă, contactând presa cu regularitate, în funcție de volumul și de relevanța evenimentelor curente sau viitoare din instanță sau din parchet. Altfel spus, în loc să aștepte să fie el solicitat de jurnaliști, care se află în permanență în căutare de știri, purtătorul de cuvânt își va organiza activitatea astfel încât să anticipeze ocurența știrilor de interes public. De exemplu, o instanță de mici dimensiuni va hotărî să organizeze o informare de presă o dată la două-trei săptămâni, în funcție de volumul de informații existent, în care să prezinte toate evenimentele de interes public. Pentru a face o astfel de informare, purtătorul de cuvânt al instanței trebuie să beneficieze de sprijinul colegilor, care îi vor pune la dispoziție în timp util toate datele necesare. Astfel, el va fi pregătit să răspundă solicitărilor ulterioare ale jurnaliștilor. Prin organizarea unui flux constant de știri, livrat cu regularitate către reprezentanții mass-mediei, purtătorul de

cuvânt magistrat va reuși în mare măsură să evite situațiile neconfortabile în care, aflat în sala de judecată, primește o solicitare urgentă de la un jurnalist, care vizează dosarul aflat în lucru la alt coleg! Important e ca el să anticipeze viitoarele știri, din perspectivă jurnalistică și să pregătească scurte note de informare pentru presă, care pot fi transmise în primă instanță, permițându-i să câștige timp pentru o documentare mai amănunțită asupra fiecărui dosar în parte.

„În relațiile lor cu presa, majoritatea organizațiilor își construiesc strategii de comunicare bazate pe un model asimetric: ele transmit informații presei și urmăresc felul în care aceste mesaje sunt preluate și prelucrate de instituțiile mass-media; uneori, nemulțumite de comportamentul presei, ele transmit noi mesaje, de tip <drept la replică>, fără să efectueze însă o evaluare internă a propriului sistem de comunicare cu presa și, în general, cu mediul extern. Experiența arată că organizațiile au tendința de a învinui factorii externi pentru imaginea lor negativă și că ele nu caută, în urma evaluărilor, să își modifice politica de comunicare internă și externă, să își schimbe structura organizatorică ori strategiile manageriale."[1]

În cele ce urmează, vom discuta, din perspectivă practică, trei dintre principalele tactici de comunicare cu presa: comunicatul de presă, conferința de presă și interviul.

[1] Coman, C. 2001, *Relațiile publice: principii și strategii,* Iași, Ed. Polirom, p. 145.

4.1. Comunicatul de presă

4.1.1. Structură

Antetul instituției

COMUNICAT DE PRESĂ

Titlu

Scurt, de impact, sintetic, explicit; accentuează o acțiune. Recomandabil, conține un verb la diateza activă.

Unele organizații consideră că titlul „comunicat de presă" e suficient. Pe de altă parte, dacă veți pune și un subtitlu din care să reiasă clar la ce se referă comunicatul de presă respectiv, care să fie incitant și la obiect, veți crește șansele de a vă „vinde" comunicatul. Purtătorul de cuvânt nu trebuie să piardă din vedere faptul că informațiile pe care le transmite intră în competiție cu nenumărate altele, pentru a capta atenția și interesul redactorului.

Nr. AB/ XY mai 2007

Localitatea, data – Subiectul (Instanța sau Parchetul X) + verb de acțiune + CE? + alte complemente. Trebuie să răspundă la întrebările: cine, ce, unde, când, cum și de ce. Furnizează informațiile esențiale, „cârligul" care îl determină pe redactor să continue să citească întreg documentul. Prezintă aspectul cel mai important și mai semnificativ al subiectului. Evitați să începeți cu locuțiuni lungi, de tipul „ca urmare a, în conformitate cu". Nu acestea introduc datele esențiale. Redactați două-trei fraze simple și clare.

Dezvoltă și detaliază mesajul-cheie. Aduce argumente. Pune informația de mai sus în context. Explică succesiunea faptelor, unde e cazul. Motivează o decizie prezentată în primul paragraf.

Comunicatul poate include o declarație a unui înalt oficial sau a unui expert (opțional, în funcție de subiect). Adaugă culoare și naturalețe prin oralitatea exprimării. E un bun mijloc de a adăuga o judecată de valoare sau o opinie, care, altminteri, sunt greu de redat în

restul comunicatului, care trebuie să aibă un caracter obiectiv, axat pe acțiuni. Nu uitați să folosiți ghilimelele și să atribuiți declarația.

Date de contact pentru informații suplimentare (număr de telefon și adresa de poștă electronică). Exemplu: Pentru detalii suplimentare, vă rugăm să contactați: XY, purtător de cuvânt la YZ, nr. tel, fax, e-mail.

Observații privind formatul comunicatului de presă:
Creați un format standard al organizației și folosiți-l doar pe acesta.
Prezența antetului și a subsolului este obligatorie.
Folosiți întotdeauna același font și același corp de literă.
Marginile stânga și dreapta pot fi de 2,54 cm.
Scrieți textul la o distanță de două rânduri.
Nu depășiți o pagină decât în cazuri excepționale.

Respectarea constantă unui format standard al comunicatelor de presă va contribui la crearea identității vizuale a organizației emitente.

4.1.2. Tipuri de comunicate de presă

Există mai multe tipuri de comunicate de presă, precum și nenumărate clasificări ale acestora, în teoriile diferiților autori. Conform lui Doug Newsom și Bob Carrell[1], putem vorbi despre:

- comunicate de tip anunț (anunță lansarea pe piață a unui nou produs, inaugurarea unui sediu, schimbarea programului de lucru etc.; de obicei, sunt scurte și factuale);
- comunicate de tipul „știri create" (pentru situațiile când un simplu anunț nu e suficient pentru a capta interesul presei; e nevoie de crearea unui fapt cu valoare de știre; de exemplu, firma respectivă poate să organizeze o recepție la care să aducă un crainic celebru);
- comunicate de tip știri scurte (pentru evenimentele neprevăzute);
- comunicate de tip replică (când creează o știre referitoare la o organizație, presa poate culege date din diverse surse. În mod obișnuit, purtătorul de cuvânt al instanței sau al parchetului va fi contactat pentru a transmite punctul de vedere al instituției despre informațiile

[1] Newsom, D.& Carrell, B. 2004, *Redactarea materialelor de relații publice*, Ed. Polirom, Iași, trad. *Dana Ligia* Ilin, p. 214.

respective. Dacă acest lucru nu se întâmplă, luați dumneavoastră inițiativa și redactați un astfel de comunicat cât mai repede cu putință, prin care să faceți precizări cu privire la perspectiva instituției. Dacă dați o replică după două zile sau deloc, daunele de imagine vor fi fost deja făcute și nu veți avea garanția că publicul larg va mai acorda atenție punctului dumneavoastră de vedere. Viteza de reacție joacă și aici un rol extrem de important.

- comunicate de tip articol de fond (pentru subiecte de interes special, nu neapărat evenimente recente, care necesită o abordare mai amplă și mai amănunțită);
- comunicate despre știri rele – conform lui Newsom și Carrell, „dacă firma la care lucrați a fost lezată, iar dumneavoastră dați un comunicat despre acea situație, știrea o să apară în ziar (și poate fi chiar scoasă în evidență), însă va fi tratată în mod mai puțin senzațional decât dacă v-ați abține de la comentarii. Dacă îi oferiți reporterului fapte, rezultatul este, de obicei, un raport fără înfloriturі".

4.1.3. Ce limbaj să folosim?

Dacă scrieți simplu și concis, ocolind frazele lungi și stufoase, aveți, în mod sigur, șanse mai mari să fiți bine înțeleși. Prin urmare, puneți accent pe subiectul propoziției (încercați să începeți cu „cine ce face sau ce anunță"). Evitați enumerările lungi, pentru că pot crea confuzii. Ocoliți inversarea ordinii cuvintelor, care poate produce, în locul accentului pe care vi l-ați dori, nuanțe de emfază. Nu folosiți termeni juridici accesibili doar celor avizați. „Traduceți" cuvinte precum „uzucapiune" pe înțelesul publicului larg. Încercați să găsiți cele mai expresive sinonime. De asemenea, evitați folosirea calificativelor și a superlativelor, pentru că redactorul este cel care va decide până la urmă dacă acțiunea descrisă e „cea mai bună", „răsunătoare" etc. Și, foarte important, acordați importanța cuvenită redactării textului, din punct de vedere ortografic. Recitiți comunicatul prin ochii receptorului. Dacă se va asemăna cu formularea unei hotărâri judecătorești, ar trebui rescris...

4.1.4. Cum alegem momentul potrivit?

Când transmiteți un comunicat, luați în considerare termenele de lucru ale jurnaliștilor, pe baza principiului „cu cât mai devreme, cu

atât mai bine" și nu uitați că jurnalistul are nevoie de timp să transforme comunicatul de presă în știre. Zilele de la mijlocul săptămânii sunt, de obicei, mai aglomerate decât zilele de luni sau marți.

În cazuri de urgență, veți găsi la redacție și în week-end un redactor de serviciu. Iată încă un motiv să nu comunicați doar prin intermediul telefonului mobil și să aveți la îndemână și „numărul de fix" de la toate organizațiile de presă cu care lucrați. Notați-vă modalitatea de corespondență preferată a fiecărui interlocutor în parte (poștă electronică, fax sau ambele?). Numai dacă este necesar, verificați și confirmați recepția mesajelor.

4.1.5. Perspectiva receptorului

În munca de fiecare zi, aproape sigur v-ați întrebat de ce unele comunicate de presă pur și simplu nu sunt preluate de redacții. Un prim motiv ar fi că ceea ce i se pare știre celui ce o trimite nu e nimic nou pentru presă, a apărut deja la concurență sau e lipsit de relevanță pentru publicul larg. De asemenea, modul în care e scris comunicatul sau omiterea unor informații esențiale pot juca un rol important în direcționarea documentului spre coșul de hârtie (reciclabilă).

4.1.6. Monitorizarea receptării

După ce trimiteți un comunicat de presă, monitorizați toate canalele de presă accesibile pentru o perioadă determinată de timp. Acordați o atenție deosebită modului în care comunicatul a fost preluat de agențiile de presă. Dacă o agenție a făcut o greșeală minoră în materialul pe care l-a produs și care ajunge, pe fluxul de știri, la toate canalele de presă abonate la respectiva agenție, va trebui să faceți față unui lanț de interpretări greșite, foarte dificil de reparat *post factum.* Faceți o analiză a tonului jurnalistic: neutru, negativ sau pozitiv, și notați și pagina (sau ora) publicării. Poziționarea unui material este uneori la fel de importantă ca și conținutul. Cu alte cuvinte, nu limitați dosarul de presă la o numărătoare de articole, ci faceți pasul înainte, spre analiza calitativă.

Aspectele principale legate de redactarea și transmiterea unui comunicat de presă pot fi rezumate în câteva întrebări:

- Este informația/ știrea pe care o furnizează interesantă și relevantă pentru publicul larg?

- Este comunicatul ușor de citit și de înțeles?
- Este cuprinzător, adică include maximum de informație în cât mai puține cuvinte posibil?
- Va „supraviețui" concurenței celorlalte comunicate primite la redacție?
- Respectă regulile de identitate vizuală ale organizației?
- L-ați citit de două ori, împreună cu alt coleg, înainte de a-l transmite?

4.2. Conferința de presă

Conform lui Doug Newsom și Bob Carrell, „conferințele de presă sunt convocate de șefii compartimentelor de relații publice atunci când este nevoie să se producă o interacțiune cu mijloacele de informare în masă. Subiectul poate fi un anunț din partea conducerii, o explicație legată de un eveniment sau prezența pentru scurt timp a unei personalități, cum ar fi un demnitar sau o celebritate. Valoarea conferinței de presă constă în posibilitatea de a se pune cât mai multe întrebări. Și acest lucru este deosebit de important atunci când există o controversă."[1]

Prin urmare, înainte de a organiza o conferință de presă, răspundeți la o serie de întrebări:

- „Merită" subiectul organizarea unei conferințe de presă sau e suficient să emitem un comunicat? Sau, poate, doar să publicăm știrea pe pagina de internet a instituției? Suntem bine pregătiți pentru interacțiunea directă cu presa?
- Care este mesajul precis pe care vrea să îl furnizeze organizația cu acest prilej?

Dacă, împreună cu colegii, veți ajunge la răspunsuri satisfăcătoare, puteți începe planificarea propriu-zisă. Este întotdeauna util să redactați și să urmați un plan de acțiune, ale cărui elemente minime sunt descrise în cele ce urmează.

[1] *Ibidem,* p. 228.

4.2.1. Programare, invitații, loc de desfășurare și echipamente tehnice

E bine dacă puteți organiza conferința de presă în zilele de luni până joi, între orele 10.00 și 11.00. Interesați-vă dacă sunt și alte evenimente importante care ar putea să pună în umbră evenimentul planificat. Sunați-i pe responsabilii cu comunicarea din alte instituții sau consultați paginile de internet ale agențiilor de presă. Gândiți-vă la o oră de încheiere a conferinței convenabilă pentru jurnaliști, care au nevoie de timp ca să scrie, să obțină informații suplimentare, să facă fotografii, să monteze imaginile de la eveniment sau să ia interviuri în exclusivitate. Invitațiile la conferința de presă ar trebui trimise cu o săptămână înaintea evenimentului. Titlul referitor la subiectul conferinței va fi identic cu titlul comunicatului de presă ulterior, care se emite doar în ziua conferinței. Invitația conține toate detaliile relevante despre tema conferinței (inclusiv cine o susține), alături de coordonatele referitoare la locul, ziua și ora desfășurării. Invitațiile pot fi atât nominale, cât și generale, adresate redacției. Dacă nu cunoașteți destinatarii, expediați invitația pe numele redactorului-șef sau al șefului de departament din sfera de activitate corespunzătoare.

Persoana de contact se va pregăti din timp pentru cererile de informații suplimentare. Aceasta implică aranjarea de interviuri și declarații pentru presă, oferirea de detalii privind tema conferinței sau de alte date, în funcție de caz. Pe termen lung, e avantajos să organizați conferințele de presă ale instituției în același loc. Propria sală de întâlniri e soluția optimă: vă ajută să vă identificați cu munca pe care o faceți. Asigurați-vă că sala e iluminată adecvat. În caz de necesități de ordin tehnic neprevăzute, e convenabil să aveți echipamentele în apropiere.

Orice loc veți alege, însă, acesta trebuie să fie ușor accesibil. Marcați clar căile de acces în clădire și informați personalul de la poartă despre apropierea datei evenimentului. Este util să aveți la dispoziție o cameră în plus, în care să întâmpinați invitații și să organizați întâlniri neoficiale, interviuri și să oferiți băuturi răcoritoare, după conferință. Personalizați sala conferinței de presă, folosind imaginea organizației (siglă, slogan, drapel, postere, publicații etc.). Asigurați necesarul de

echipamente tehnice și, mai ales, verificați că au ajuns în sală și că funcționează, cu cel puțin o oră înainte de începerea conferinței. În mod ideal – dar numai dacă e cazul – puteți închiria echipament de sonorizare profesionist, inclusiv pupitru de sunet (pupitrul îi va ajuta pe jurnaliștii din presa radio și TV să înregistreze sunetul direct, nu prin microfoane sau reportofoane). La masa vorbitorilor se recomandă să aveți microfoane fixe, iar pentru întrebările din public, microfoane mobile (în cazul în care conferința de presă este tradusă simultan la căști, microfoanele sunt, practic, indispensabile, altfel interpreții nu vor auzi din cabina lor ce se vorbește în sală).

Dacă doriți, puteți folosi pentru prezentări un proiector video și un ecran de proiecție. Ceea ce înseamnă că veți avea nevoie de un laptop. Verificați întotdeauna conexiunea dintre laptop și proiector, precum și dacă documentul pe care îl veți parcurge se deschide. Dacă ați adus documentul pe dischetă, salvați-o în memoria calculatorului înainte de începerea conferinței. Și, nu în ultimul rând, toate aceste echipamente trebuie comandate și contractate din timp!

4.2.2. Mapa de presă

Mapa de presă va conține exemplare tipărite ale materialelor care urmează a fi prezentate în conferința de presă: comunicatul de presă, lista vorbitorilor și a organizatorilor (nume complet, funcție, organizație), sinteze ale activităților pe care le faceți publice, prezentarea generală a organizației etc.

Mapa de presă trebuie să reprezinte instituția care organizează conferința. Încercați să o personalizați, dacă dispuneți de resurse. Pe de altă parte, rezistați tentației de a o umple cu materiale: cu cât puneți mai multe documente, cu atât șansele să fie parcurse fiecare în parte descresc. Și încă un lucru: din moment ce se află în mapă, prezentările nu trebuie urmate întocmai în expunerea orală, care trebuie doar să sublinieze punctele cele mai importante și legăturile dintre ele.

4.2.3. Moderatorul

Moderatorul conferinței de presă întâmpină invitații, rostește cuvântul de bun-venit, prezintă vorbitorii și subiectul conferinței, clarifică inexactitățile care pot apărea în transmiterea mesajelor, intermediază relația dintre vorbitori și public, intervine și corectează îndepărtările de la subiect, îi invită pe jurnaliști să pună întrebări – întrebări pe care le deleagă persoanei celei mai potrivite să răspundă – și închide lucrările conferinței.

4.2.4. Monitorizarea presei

Monitorizarea presei trebuie începută din ziua în care ați transmis invitația la conferința de presă și să continue cinci zile după eveniment, pentru presa cotidiană, radiouri și televiziuni, treizeci de zile, pentru revistele lunare și, uneori mai mult pentru mass-media de specialitate.

Țineți, așadar, legătura cu jurnaliștii care au participat la conferința de presă.

4.2.5. Câteva îndrumări practice

- Trei vorbitori la o conferință de presă sunt suficienți. Alți colegi din sală pot răspunde la întrebări specifice.
- Rugați-i pe vorbitori să nu depășească șapte minute pentru prezentări, cel mult zece.
- Rămâneți la subiectul central al conferinței.
- Încurajați dialogul liber, deschis.
- Nu încercați să acoperiți toate aspectele colaterale care pot apărea în timpul sesiunii de întrebări și răspunsuri. Acestea pot fi abordate separat, cu jurnalistul interesat, după încheierea conferinței.
- Pregătiți-vă note ajutătoare și puneți-le la îndemână.
- Dacă așteptați echipe de televiziune, evitați să purtați prea mult alb, dungi subțiri sau picățele, sau culori contrastante.

Listă de verificare a organizării unei conferințe de presă (exemplu)

ÎNAINTE	
Redactați comunicatul de presă	
Actualizați lista de contacte de presă	
Comunicați cu jurnaliștii și alți invitați (programați interviuri)	
Contractați fotograf, dacă e nevoie	
Contractați și amenajați sala (postere, indicatoare, materiale informative)	
ÎN TIMPUL	
Corespondența „de ultim moment" (de retransmis în caz de nereceptare)	
Aranjamente logistice (acces, prezidiu, afișarea simbolurilor organizației)	
Asigurați materiale suficiente (anticipați neprevăzutul)	
Biroul de primire (cărți de vizită sau listă cu detaliile de contact ale jurnaliștilor prezenți)	
Aranjați interviurile colaterale	
Rugați un coleg să retransmită la redacții comunicatul de presă	
Dați instrucțiuni precise fotografului	
DUPĂ	
Continuați monitorizarea de presă	
Oferiți detalii suplimentare jurnaliștilor interesați	
Alcătuiți dosarul de presă și raportul de evaluare a reflectării conferinței în presă	

4.3. Interviul

Punctul de pornire al bunelor raporturi cu presa e perspectiva dumneavoastră. Priviți-l pe jurnalist ca pe un colaborator în transmiterea informației, nu ca pe un inamic!

4.3.1. Ce facem când primim un telefon din partea unui jurnalist?

- Care e subiectul interviului?
- Sunteți persoana potrivită pentru a răspunde la întrebările despre subiect?
- Cine e reporterul și unde lucrează?
- Care e formatul interviului? În direct? Înregistrat? Prin telefon?
- Lucrează la un articol de fond sau la o știre?
- Dorește un interviu în exclusivitate?
- Unde are loc interviul și cât va dura?
- Care e termenul de predare a materialului?

4.3.2. Pregătirea pentru interviu

Faceți o listă de 3-5 idei de subliniat în interviu și formulați-le cât mai succint posibil (astfel încât să spuneți una în maxim 20 secunde). Reporterii caută declarații ușor de citat, subtitluri de impact și afirmații clare, ușor de utilizat în titlul materialului. Asigurați-vă că atingeți ideile principale, chiar dacă va trebui să le repetați de mai multe ori.

Pregătiți fișe sau prezentări pe subiecte, pentru informații suplimentare sau de context. Alte materiale: comunicat de presă, broșuri, scurt istoric al instituției, statistici, date și cifre etc. Atenție: nu exagerați cifrele și evitați superlativele.

Anticipați întrebările dificile. Trebuie să vă fie clar de la bun început care sunt datele pe care nu le puteți face publice în momentul interviului. Gândiți-vă cum puteți face tranziția de la întrebările dificile la una dintre ideile principale pe care doriți să le subliniați prin interviu.

Verificați locul de desfășurare (însemnele oficiale ale instituției, iluminare, zgomot de fond, întreruperi: închideți-vă telefonul mobil sau deconectați telefonul fix, verificați poziția mesei în raport cu ferestrele, dacă aveți materialele necesare, apă, cafea, prize la îndemână).

Așa DA

Preluați inițiativa. Anticipați întrebările, nu le așteptați. Vă puteți îndepărta de la o întrebare, dar cu scopul de a expune una dintre ideile principale. Nu acționați defensiv. Mascați-vă nervozitatea dacă

vă simțiți încolțiți sau nesiguri. Corectați rapid, diplomatic, dar ferm, interpretările eronate.

Așa NU

Interviul nu e o conversație, ci un schimb de informații. Rezistați tentației de a divaga de la subiectul discuției. Fiți atenți la pauzele pe care le poate face reporterul ca să vă determine să divulgați mai mult. Nu dați voie să vi se sugereze răspunsuri.

Așa DA

Fiți scurt și la obiect. Țineți cont de ideile principale și încercați să le sintetizați în 20 de secunde. Dacă aveți un mesaj-cheie pe care doriți să îl faceți public, spuneți-l de mai multe ori, în diverse formulări. Pentru televiziune, vi se vor acorda de obicei cel mult 45 de secunde pentru un răspuns. Depășirile înseamnă tăiat la montaj.

Așa NU

Nu faceți declarații neoficiale *(„off the record").* Deși reporterul poate fi de acord să nu vi le atribuie personal, dacă informațiile sunt confirmate de alte surse, pot fi publicate. Prin urmare, dacă nu doriți să vedeți o informație publicată, nu o spuneți.

Așa DA

Spuneți adevărul. Uneori adevărul doare sau e neplăcut, dar o minciună (dezinformare) are efecte negative pe termen lung. Poate fi afectată atât credibilitatea dumneavoastră, cât și a instituției.

Așa NU

Dacă nu știți, nu faceți speculații. Transmiteți cererea serviciului adecvat. Există riscul ca reporterul să nu distingă între opinia dumneavoastră personală și cea a instituției. Întotdeauna clarificați în numele cui vorbiți și cereți autorizația înainte (dacă este cazul).

Așa DA

Adoptați o atitudine prietenoasă

Încercați să stabiliți o legătură de încredere cu reporterul.

Evitați limbajul corporal ostil.

Păstrați-vă calmul și sincronizați-vă expresia (zâmbetul, de exemplu) cu semnificația a ceea ce spuneți.

Așa NU

Nu vă precipitați. Durata unui interviu nu se reduce vorbind mai repede, ci sintetizând ideile.

Dacă greșiți sau v-ați îndepărtat de la subiect, opriți-vă și corectați eroarea.

Întrebați dacă puteți oferi alt răspuns, mai concis (cel mai adesea reporterul va prefera varianta refăcută).

Atenție!

Într-un interviu radio sau TV, aparatura de înregistrare poate funcționa în orice moment. Dacă sunteți într-un studio, totul se vede/aude. Folosiți-vă umorul, ca să relaxați atmosfera sau ca să adăugați o latură umană unei povești.

4.3.3. După interviu

Întrebați-l pe reporter ce i s-a părut cel mai semnificativ. O să aveți astfel ocazia să reformulați mesajul cheie sau să corectați eventualele interpretări eronate. Aveți dreptul să cereți reporterului să vă transmită materialul spre revizuire, dar acesta nu are obligația să se conformeze!

Bibliografie

Jouve, M. 2005, *Comunicarea. Publicitate și relații publice*, Ed. Polirom, Iași, p. 196.

Coman, Cristina, *Relațiile publice: principii și strategii*, Ed. Polirom, Iași, 2001.

Coman, Mihai, *Curs postuniversitar de relații publice,* Universitatea din București, Facultatea de Jurnalism și Științele Comunicării, 2003-2004.

De Perettti, A., Legrand, J.A. & Boniface, J. 2001, *Tehnici de comunicare*, Ed**.** Polirom, Iași.

Iacob, Dumitru și Cismaru, Diana-Maria, *Relațiile publice: eficiență prin comunicare*, Ed. Comunicare.ro, București, 2003.

Lesly, Philip, *Lesly's Handbook of Public Relations and Communications*, McGraw-Hill, New-York, 1998.

Marconi, Joe, *Ghid practic de relații publice,* Ed. Polirom, Iași, 2007, trad. Camelia Cmeciu.

Newsom, Doug și Carrell, Bob, *Redactarea materialelor de relații publice*, Ed. Polirom, Iași, 2004, trad. Dana Ligia Ilin.

Pânișoară, I-O. 2006, *Comunicarea eficientă*, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași.

Trăsăturile şi aptitudinile purtătorului de cuvânt din cadrul instanţelor judecătoreşti

Jud. **Diana-Mihaela Micu-Cheptene***

1. Sediul materiei în privința activității purtătorului de cuvânt

Purtătorul de cuvânt din cadrul instanţelor judecătoreşti, în conformitate cu dispoziţiile legale incidente, art. 78 alin. (1) din Regulamentul de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti, publicat în M. Of. nr. 387/2005 modificat şi completat, este un judecător desemnat de preşedintele instanţei, fiind şi conducătorul Biroului de informare şi relaţii publice.

Deşi prin modificarea Regulamentului de ordine interioară al instanţelor judecătoreşti[1] s-a statuat asupra acordului expres al judecătorului desemnat pentru îndeplinirea acestor atribuţii administrative, practic această dispoziţie nu a putut fi aplicată la nivelul majorităţii instanţelor, deoarece există frecvente situaţii în care nici un judecător dintr-o instanţă nu este de acord să exercite rolul de purtător de cuvânt.

În acest context, Plenul Consiliului Superior al Magistraturii[2], a stabilit ca, până la completarea statelor de funcţii ale tuturor instan-

---

* Jud. Diana-Mihaela Cheptene-Micu este preşedinte la Judecătoria Iaşi.

[1] Art. 78 alin. (1)[1] din Regulamentul de ordine interioară adoptat prin Hotărârea C.S.M. nr. 387/2005, publicat în M. Of. nr. 958/2005, modificat prin Hotărârea C.S.M. nr. 352/2006, publicat în M. Of. nr. 491/2006, completat prin Hotărârea nr. 635/2006 publicat în M. Of. nr. 844/2006 şi Hotărârea nr. 46/2007 publicată în M. Of. nr. 1017/2007.

[2] Hotărârea nr. 79/1154/2006 a Plenului C.S.M., site C.S.M. www.C.S.M.-just.ro .

țelor cu un post destinat angajării unui specialist în comunicare, președintele instanței să delege, pe o perioadă determinată, o persoană care să coordoneze acest compartiment.

Această hotărâre a Consiliului Superior al Magistraturii reprezintă o modalitate temporară de rezolvare a situației ivite la nivelul instanțelor judecătorești care au întâmpinat probleme în desemnarea ca purtători de cuvânt a judecătorilor.

2. Atribuții şi abilități distincte ale purtătorului de cuvânt

Deși pare un paradox ca persoanele care exercită o funcție publică, judecători, să nu își exprime disponibilitatea de a desfășura o activitate, de o altă factură, dar tot publică, există o serie de argumente care generează o atare situație:

1. Ca și purtător de cuvânt, un judecător are activități publice, în care însă sunt determinate numai regulile generice, situațiile fiind diferite și impunând spontaneitate, reacții rapide etc.

Activitatea specifică a judecătorului implică apariții publice, însă acestea sunt guvernate de reguli, proceduri, care le sunt cunoscute și la îndemână.

2. Ca și purtător de cuvânt, judecătorul trebuie să se plieze în termenele, calendarul mass-media, cea din urmă stabilind ce și când este important.

În activitatea judiciară, judecătorul își poate stabili singur termenele de rezolvare a lucrărilor specifice, își poate guverna după propria apreciere modul de derulare a acestora.

3. Judecătorii care au rolul de purtători de cuvânt se află într-o permanentă argumentare directă, răspund imediat întrebărilor adresate de mass-media, interactiv.

Judecătorii, în activitatea lor profesională, nu sunt supuși tirului direct de întrebări care să necesite justificări rapide și imediate. Activitatea acestora implică argumentări juridice, în formă scrisă, precise, exacte și bazate pe fapte, probe.

Sintetizând aceste aspecte, putem concluziona în sensul că judecătorii care au rolul de purtători de cuvânt, pentru a desfășura o activitate corespunzătoare, trebuie să dobândească abilități specifice colabo-

rării cu reprezentanții mass-media și să învețe tehnici și metode diferite de cele uzitate în funcția lor de bază.

3. Tipologia şi caracteristicile purtătorilor de cuvânt din cadrul instanțelor judecătoreşti

3.1. Considerații generale

Judecătorii purtători de cuvânt în cadrul instanțelor judecătorești trebuie să manifeste următoarele abilități: comunicare, transparență, disponibilitate, adaptabilitate, inițiativă.

Este necesar ca unele din aceste trăsături să fie specifice personalității purtătorului de cuvânt, astfel încât fondul dezvoltării celorlalte calități necesare, să preexiste.

Acest proces, al dezvoltării abilităților specifice purtătorului de cuvânt, este mai scurt și mai puțin anevoios în cazul în care judecătorul desemnat prezintă o structură pliabilă pe necesitățile postului.

Dezvoltând trăsăturile sus-menționate, în acord cu specificul activității judecătorului purtător de cuvânt, putem reține următoarele:

3.2. Abilități specifice purtătorului de cuvânt

Comunicare

De esența activității purtătorului de cuvânt este comunicarea, proces bidirecțional, care trebuie bine stăpânit și folosit.

Purtătorul de cuvânt primește informațiile, le filtrează și apoi le diseminează.

În aceeași manieră, orice știre pe care vrea să o facă cunoscută trebuie să o adapteze nivelului de înțelegere al publicului țintă și să reușească să implementeze mesajul cheie.

Funcția dublă de receptor-emițător impune purtătorului de cuvânt realizarea unei comunicări corecte, complete și directe, astfel încât să elimine atât obturarea canalelor de comunicare dar și să faciliteze fluxul de informații.

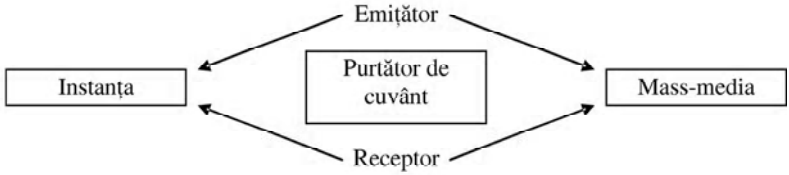


Figura nr. 1

Reprezentarea grafică din figura nr. 1 arată circuitul informațional în cadrul căruia purtătorul de cuvânt este elementul de legătură cu funcție dublă emițător-receptor, primind informațiile atât din interiorul instituției pe care o reprezintă, dar și de la mass-media și în același timp oferind informații în ambele sensuri.

Rolul acestuia în circuitul prezentat este important din perspectiva capacității de a sintetiza informația, de a o transpune într-un mod adecvat și ușor de înțeles de către cei care o primesc.

Sunt inerente pozițiile ușor ostile ale celor care trebuie să furnizeze informația necesară presei, așa încât purtătorul de cuvânt va găsi metoda necesară obținerii materiei prime pe care însă, înainte de a o furniza, o va prelucra, în raport de cerințele grupului țintă.

Astfel, o informație care cuprinde mulți termeni de specialitate, tehnici, greu de înțeles pentru publicul larg, va fi transformată în fraze simple, clare, sintetice, ca în exemplul de mai jos *(figura nr. 2).*

Informația brută ***Hotărârea***	**Informația prelucrată** ***Mesajul transmis***
Condamnă inculpatul I.I. pentru săvârșirea infracțiunii prevăzute și pedepsite de art. 211 alin. (1), alin. (2) lit. a) și alin. $(2)^1$ lit. b) C. pen., cu aplicarea dispozițiilor art. 74 lit. a), c) C. pen. și art. 76 C. pen., art. 37 lit. b) C. pen., la pedeapsa de 6 ani închisoare. Aplică inculpatului pedeapsa accesorie a interzicerii exercițiului drepturilor prevăzute de art. 64 lit. a) și b) C. pen, pe durata și în condițiile prevăzute de art. 71 C. pen.	Inculpatul recidivist a fost condamnat pentru săvârșirea infracțiunii de tâlhărie în formă calificată, cu reținerea circumstanțelor atenuante, la pedeapsa de 6 ani închisoare, cu executare în regim de detenție.

Figura nr. 2

Transparență

Orice informație solicitată, cu excepția celor apreciate ca făcând parte din segmentul nepublic[1] , trebuie să fie furnizată presei.

Transparența impune și oferirea de știri, informații din inițiativă proprie, atunci când se apreciază a fi oportună o astfel de manieră de lucru.

Spre exemplu, în cazul unor investiții în imobilul în care funcționează instanța, este evident interesul viitor al reprezentanților mass-media cu privire la acest aspect, cât timp fondurile folosite sunt de la bugetul de stat.

Această situație impune organizarea unor conferințe de presă sau întocmirea de comunicate de presă, în care să fie aduse la cunoștința mass-media, fondurile folosite, lucrările efectuate, termenele de realizare și măsurile ce vor fi luate.

Se recomandă ca aceste conferințe de presă să aibă loc etapizat, la începutul și finalul lucrărilor clădirii, dar și în timpul derulării acestora, pentru a ține la curent opinia publică cu privire la stadiul investițiilor.

În acest mod se asigură, în mare parte, transparența asupra utilizării fondurilor, consecința fiind înlăturarea posibilelor suspiciuni generate de modul de gestionare a banilor publici.

În același timp, transparența conferă credibilitate în primul rând purtătorului de cuvânt dar și instituției pe care o reprezintă, prin imprimarea unei note de seriozitate și de respect față de interesul generat de situația apărută.

Disponibilitate

Alături de comunicare, disponibilitatea purtătorului de cuvânt este o trăsătură fără de care rolul său nu se poate îndeplini, generând o imagine defavorabilă instanței reprezentate.

---

[1] „Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media", adoptat de plenul C.S.M. prin Hotărârea nr. 277/13.04.2006, art. 9 alin. (2) teza 2: „Sunt exceptate de la publicitate dosarele ale căror cauze au fost sau sunt judecate în ședință nepublică, cele privind adopțiile, precum și cele privind autorizarea efectuării percheziților, confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor și evidențele speciale ale instanței care presupun confidențialitate".

Toate lucrările legate de mass-media reprezintă urgențe și se rezolvă telefonic, sau în scris, chiar și în afara orelor de program[1].

Ca și reprezentanții mass-media, purtătorii de cuvânt trebuie să aibă telefonul deschis la orice oră din zi și noapte și să prezinte disponibilitate în a furniza informațiile necesare.

Chiar dacă contactarea de către mass-media are loc noaptea și se solicită informații pe care purtătorul de cuvânt nu le deține în acel moment, comunicarea trebuie să aibă loc, deoarece informațiile pot fi obținute de purtătorul de cuvânt în timpul necesar a fi oferite presei, spre exemplu înainte de difuzarea știrii.

Disponibilitatea permanentă induce presei sentimentul de încredere în purtătorul de cuvânt, așa încât nu va exista ezitare în a-l contacta anterior redactării știrii.

Acest lucru este extrem de benefic pentru instanța care face obiectul articolului respectiv, oferind posibilitatea furnizării unui punct de vedere ce va fi prezentat o dată cu știrea.

În acest caz, pot fi corectate eventualele erori sau neclarități ale informațiilor deja deținute de presă, efectul punctului de vedere exprimat de purtătorul de cuvânt fiind de impact.

O știre ce conține neadevăruri, difuzată fără ca purtătorul de cuvânt să poată fi contactat sau fără ca aceasta să exprime opinia instanței, va avea un efect negativ asupra opiniei publice și orice revenire ulterioară sau precizare făcută prin intermediul unui comunicat de presă, nu va putea elimina informația primară deja imprimată în memoria publicului.

În tabelul din figura nr. 3 sunt expuse două variante ale unei știri vizând activitatea specifică instanțelor judecătorești, prima fiind concepută de jurnaliști, fără concursul purtătorului de cuvânt și cea de-a doua ca urmare a exprimării punctului de vedere al acestuia.

Se observă astfel că, în acest caz, informația de bază s-a transformat într-o știre corectă și completă numai prin intervenția purtătorului de cuvânt, care a manifestat disponibilitate.

Informația de bază: instanța a pus în libertate un inculpat arestat preventiv.

---

[1] Potrivit art. 3 alin. (3) din „Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media", adoptat prin Hotărârea nr. 277/13.04.2006 a Plenului C.S.M.

Știrea publicată fără a se reuși contactarea purtătorului de cuvânt	**Știrea publicată cu exprimarea punctului de vedere al purtătorului de cuvânt**
Datorită întârzierii comunicării de către instanță, către Penitenciar a hotărârii, un inculpat pus în libertate în data de 26.06.2007, a fost eliberat abia la data de 30.06.2007. Încă o dată justiția nu își face treaba. Cine va plăti zilele în care a fost ținut pe nedrept în Penitenciar inculpatul?	Instanța a hotărât ca inculpatul să fie judecat în stare de libertate. Azi, 30.06.2007, când hotărârea a rămas definitivă, inculpatul a fost eliberat din Penitenciar.

Figura nr. 3

Adaptabilitate

Purtătorul de cuvânt este cel care se pliază după modul de lucru al jurnaliștilor. Nu pot fi stabilite reguli, gen program între orele 9.00-13.00, cât timp activitatea presei este guvernată de viteză, rapiditate, informație nouă etc.

Din aceste considerente, purtătorul de cuvânt trebuie să înțeleagă necesitățile și cerințele presei și să se adapteze la ele.

O cauză ce prezintă interes pentru mass-media justifică contactarea purtătorului de cuvânt chiar și la orele 21.00-22.00, cât timp, spre exemplu, ședința este nepublică și necesitatea furnizării știrii apare a fi stringentă.

Pe lângă programul specific muncii oamenilor din presă, preponderent după-amiaza și seara, purtătorul de cuvânt se adaptează și la modul de lucru al acestora.

În cazul presei audio-video este mai mult decât evident că apariția unei știri va impune necesitatea luării unui interviu purtătorului de cuvânt.

Acest lucru nu poate fi împiedicat de dispoziția mai puțin bună a acestuia sau de faptul că ținuta vestimentară din acea zi nu este tocmai potrivită unei apariții televizate.

Ultimul aspect poate fi remediat prin prezentarea în fața presei în ținută oficială - robă, care conferă credibilitate și impune, așa încât impedimentul ivit este înlăturat. Adaptabilitatea mai presupune și abilități de relaționare cu reprezentanții media, în sensul găsirii unor mijloace adaptate de comunicare cu aceștia, indiferent de stilul de lucru particular al fiecăruia.

Jurnaliștii pot fi agitați, suspicioși tocmai datorită naturii profesiei lor, însă purtătorul de cuvânt trebuie să îi trateze echidistant, cu înțelegerea obiectivă a necesității obținerii informației.

Inițiativă

Cunoașterea elementelor de interes pentru presă determină o informare anticipată a purtătorului de cuvânt. Acest proces presupune inițiativă și spirit de observație, în sensul identificării tipului de cauze care constituie subiecte de presă sau a situațiilor care generează interes.

Se remarcă un interes sporit al presei în direcția cauzelor penale ce au ca obiect infracțiuni de corupție, violență, probleme de familie sau cauzele civile de natură funciară cu privire la terenuri din zone importante ale localităților, etc.

Știind aceste lucruri, purtătorul de cuvânt, care are acces la evidențele și dosarele instanței, cu păstrarea elementelor de confidențialitate[1], trebuie să facă o documentare asupra cauzelor de acest gen, așa încât o interpelare a reprezentanților mass-media, să nu îl surprindă.

În același timp, în cadrul instanței se va întocmi revista presei privind ziarele, posturile de radio și TV[2], pentru a identifica astfel zonele de interes.

Spre exemplu, din acest segment se poate localiza interesul presei pentru o anumită cauză, cât timp, despre derularea urmăririi penale relatează un ziar local.

Cunoscând acest lucru, purtătorul de cuvânt are posibilitatea aprecierii momentului în care dosarul va ajunge la instanță, astfel încât se

[1] Potrivit art. 2 alin. (1) din „Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media".

[2] Conform art. 3 alin. (1) din „Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media".

poate informa anticipat cu privire la elementele de interes pentru mass-media.

3.3. Minimum de elemente nonverbale şi paraverbale implicate în activitatea purtătorului de cuvânt

Pe lângă trăsăturile și abilitățile prezentate, există o serie de factori care conturează imaginea purtătorului de cuvânt și care țin de ținuta acestuia, mimica, modul de a vorbi etc.

Se recomandă ca purtătorul de cuvânt să poarte o ținută sobră, însă nu austeră, în contrast cu tonurile imaginii din spatele său.

Dacă se impune acordarea unui interviu T.V. și ținuta este prea lejeră, o soluție o poate constitui roba, obiect vestimentar care conferă prestanță și definește imaginea purtătorului de cuvânt, prin raportare la instituția reprezentată.

În ton cu vestimentația trebuie să se afle și coafura, ce e obligatoriu să fie îngrijită, cu notă de distincție, criterii ce se aplică și în cazul machiajului, care nu trebuie, sub nici o formă, să fie strident.

Nu este indicat ca purtătorul de cuvânt să poarte prea multe bijuterii, așa încât imaginea transmisă să nu fie opulentă.

Deși par rigide, aceste recomandări sunt utile din perspectiva faptului că imaginea purtătorului de cuvânt este echivalentă cu imaginea instanței pe care o reprezintă.

Prima impresie se formează în primele secunde de vizualizare a purtătorului de cuvânt, iar acesta trebuie să transmită încredere, seriozitate, destindere și profesionalism.

În aceeași idee, este important ca purtătorul de cuvânt să-și poată gestiona mimica din timpul unui interviu, gesturile, tonul vocii etc.

Mișcările mâinilor pe biroul la care se află purtătorul de cuvânt, o mimică a feței încruntată, vocea ascuțită, sunt aspecte care vădesc nervozitate, emoție, trăiri ce sunt percepute imediat de reprezentanții mass-media dar și de către cei care urmăresc interviul.

Multe dintre aceste manifestări nu sunt conștientizate de purtătorul de cuvânt, care se concentrează exclusiv asupra transmiterii unui mesaj, neglijând astfel elementele care definesc imaginea sa.

Analizarea unor interviuri filmate, constituie un prilej de constatare obiectivă a acestor manifestări, care pot fi astfel corijate.

4. Particularitățile activității purtătorului de cuvânt din cadrul instanțelor judecătorești

4.1. Atribuții generale și specifice ale purtătorului de cuvânt

Activitatea purtătorului de cuvânt din cadrul instanțelor judecătorești este marcată de interferarea elementelor caracteristice muncii oricărui purtător de cuvânt al unei instituții, cu specificul activității instanței judecătorești pe care o reprezintă.

Cele două direcții se întrepătrund și, în unele situații, generează aparente limitări ale informațiilor solicitate și furnizate. Capacitatea purtătorului de cuvânt de a găsi metodele optime, utile depășirii acestor limitări, reprezintă mijlocul necesar realizării scopului principal al activității acestuia și anume, informarea corectă și completă a opiniei publice prin intermediul mass-media.

În realizarea celor două categorii de atribuții, prezentate în tabelul din figura nr. 4, care conturează și definesc specificul activității purtătorului de cuvânt din cadrul instanțelor judecătorești, față de cele generale, care aparțin purtătorilor de cuvânt de la oricare instituție, acesta va găsi metode specifice aplicate pentru informarea publicului.

Atribuții generale ale purtătorului de cuvânt din cadrul oricărei instituții	**Atribuții specifice ale purtătorului de cuvânt din cadrul instanțelor judecătorești**
- informarea corectă și completă a reprezentanților mass-media - transparența - disponibilitate în a furniza informații de amănunt ale activității instituției	- protecția datelor de identificare ale părților, conform Legii nr. 677/2001 - respectarea prezumției de nevinovăție - protecția minorilor, fie victime, fie inculpați - asigurarea confidențialității datelor care au acest caracter, conform dispozițiilor legale

Figura nr. 4

4.2. Aplicații practice

Pentru exemplificare, vom prezenta situații ipotetice, care cuprind informațiile solicitate de presă și modul de prezentare al acestora de către purtătorul de cuvânt, cu respectarea tuturor elementelor indicate în tabelul din figura nr. 4.

A. Furnizarea informațiilor cu respectarea Legii nr. 677/2001 şi a prezumției de nevinovăție

1) Informația de bază

Inculpatul **M.M.,** cercetat pentru deposedarea părții vătămate **C.C.** de bunuri, prin violență, este arestat preventiv de către instanță.

2) Informația furnizată

Instanța a dispus arestarea preventivă a inculpatului, pentru o perioadă de 29 de zile, acesta fiind cercetat pentru săvârșirea unei presupuse fapte de tâlhărie. Hotărârea poate fi atacată cu recurs în termen de 24 de ore.

Pentru protecția datelor de identificare ale părților, conform Legii nr. 677/2001, se evită utilizarea numelor acestora, folosindu-se, pe cât posibil, denumirea calității lor procesuale sau numai a inițialelor.

Prezumția de nevinovăție, ce guvernează întreaga durată a procesului penal, până la pronunțarea unei hotărâri de condamnare definitivă, se reflectă în conținutul declarației de presă prin utilizarea expresiei „presupusă faptă de tâlhărie".

B. Furnizarea informațiilor cu respectarea dispozițiilor legale privind protecția minorilor

1) Informația de bază

Inculpatul **P.P.** a fost trimis în judecată pentru săvârșirea infracțiunii de viol, reținându-se în sarcina acestuia că, în cursul anului 2007, în mod repetat, a întreținut acte sexuale cu minora **T.T.** , prin constrângere.

2) Informația furnizată

Pe rolul instanței s-a înregistrat rechizitoriul Parchetului, prin care inculpatul a fost trimis în judecată pentru săvârșirea infracțiunii de viol, asupra unei victime minore.

Protecția datelor de identificare ale minorilor trebuie să fie efectivă, așa încât, în orice cauză în care aceștia sunt implicați, nu vor fi furnizate următoarele informații:

- datele de identificare ale minorilor,
- zona în care a avut loc presupusa infracțiune,
- orice alte informații de natură a face determinabilă identificarea minorului.

Identificarea minorului nu înseamnă numai dezvăluirea numelui acestuia, ci și prezentarea unei serii de alte elemente care pot conferi celor cunoscuți lui sau comunității din care face parte, sprijin în localizarea acestuia.

Spre exemplu, a dezvălui cartierul sau satul în care minorul locuiește, școala la care învață, precum și nominalizarea zonei infracțiunii, constituie indicii suficiente ca acesta să fie identificat de comunitate, informație ce va fi propagată ulterior și astfel cunoscută de public.

C. Furnizarea informațiilor cu asigurarea confidențialității datelor care au acest caracter, conform dispozițiilor legale

1) Informația de bază

Se solicită de către presă date privind autorizațiile de percheziție sau autorizarea interceptărilor telefonice, emise de instanță, cu indicarea persoanelor în cazul cărora aceste autorizații au fost date.

2) Informația furnizată

Datorită caracterului confidențial al datelor solicitate, singurele informații ce pot fi furnizate sunt cele strict statistice, fără nicio individualizare sau indiciu care să afecteze caracterul nepublic al acestora, prevăzut de lege.

Astfel, se va comunica numai numărul autorizațiilor de acest tip, emise într-o anume perioadă.

Nu se vor individualiza persoanele pentru care au fost emise autorizațiile, infracțiunile presupus comise de către aceștia sau parchetele care au solicitat emiterea autorizațiilor.

Se observă în toate aceste situații, prezentate cu titlu exemplificativ, că informațiile necesare presei și solicitate de către aceasta, au fost furnizate, însă, în același timp, au fost protejate datele considerate confidențiale sau care nu pot fi dezvăluite, pentru a respecta regulile care guvernează procedurile judiciare.

Informația furnizată de către purtătorul de cuvânt este însă suficientă pentru ca reprezentanții mass-media să realizeze articolele dorite, celelalte date necesare acestor știri fiind obținute în urma anchetelor jurnalistice.

Este cunoscută necesitatea, în special pentru presa audio-video, de a transmite, în cadrul știrii prezentate, și a unor imagini care să cuprindă punctul de vedere oficial al instanței cu privire la derularea procedurilor judiciare.

În acest sens, purtătorului de cuvânt îi revine sarcina prezentării informațiilor în variantele mai sus prezentate, cu respectarea atât a obligației privind informarea publică dar și celorlalte limitări arătate.

5. Elemente distincte în activitatea purtătorului de cuvânt

5.1. Procedurile judiciare mediatizate

Purtătorul de cuvânt trebuie să evalueze nivelul interesului mass-media cu privire la anumite cauze care se află pe rolul instanței pe care o reprezintă și să anticipeze prezența presei în incinta instanței.

5.2. Principalele responsabilități ale purtătorului de cuvânt

Evaluarea este un proces util, din perspectiva atingerii obiectivelor purtătorului de cuvânt din cadrul instanțelor judecătorești, care, în cazul proceselor mediatizate, are următoarele responsabilități:

a) **să informeze judecătorii cu privire la chestiunile care pot apărea înaintea și în timpul procesului din partea presei;**

Fiind specialistul în relația cu mass-media, purtătorul de cuvânt, va încunoștința judecătorii care fac parte din completele pe rolul cărora se află procesele mediatizate, cu privire la interesul mare al mass-mediei asupra cauzelor respective, aspect care implică:

- furnizarea de informații asupra desfășurării procesului și etapele acestuia;

- interesul presei de a realiza înregistrări în sala de ședințe, în incinta instituției dar și în afara acesteia;

- necesitatea furnizării informațiilor către presă în timp scurt după încheierea procedurii judiciare sau după numai o etapă a acesteia.

Informarea judecătorilor are rolul de a asigura întocmirea unui program de furnizare a informațiilor către presă, dar și de a face cunoscut interesul mass-mediei asupra cazului, care poate produce excese din acest considerent.

b) să stabilească un program de furnizare a informațiilor către presă, în raport de momentele importante ale procedurilor judiciare;

Stabilirea unui program de furnizare a informațiilor către presă, are rolul de a limita eventualele excese ale acesteia în mediatizarea cauzei.

Dacă se discută în prealabil cu reprezentanții presei cu privire la asigurarea accesului la informații în timp util și, de comun acord, sunt stabilite limite dar și garanții ale furnizării datelor importante, scade riscul apariției situațiilor neplăcute și nedorite:

- tulburarea activității întregii instanțe;
- perturbarea celorlalte ședințe de judecată;
- abordarea directă a judecătorului de caz către presă;
- înregistrarea nepermisă a dezbaterilor

c) să gestioneze aspectele administrative care derivă din prezența presei în incinta și în afara instanței;

Realizarea programului de furnizare a informațiilor presupune gestionarea aspectelor administrative care decurg din prezența numeroasă a presei în incinta și în afara instanței.

În acest sens, se colaborează cu președintele instanței, cu jandarmii care asigură ordinea în incinta instituției și cu jurnaliștii. Celor din urmă li se va comunica, în prealabil, modul de furnizare a informațiilor, numai prin intermediul purtătorului de cuvânt, precum și zonele de acces în care vor putea realiza înregistrări video și audio.

Filmarea și fotografierea în sălile de judecată se vor face numai cu acordul președintelui de complet și al părților. În afara sălii de judecată, filmarea și fotografierea sunt permise[1].

Purtătorul de cuvânt va comunica presei punctul de vedere al judecătorului cu privire la aceste aspecte și în cazul în care nu este permisă filmarea și fotografierea, va asigura, la cerere, imprimarea unor cadre

[1] Potrivit art. 10 alin. (2) și (3) din „Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media", adoptat de Plenul C.S.M. prin Hotărârea nr. 277/13.04.2006, art. 10.

din sala de judecată pe un interval cuprins între 1-3 minute, în afara timpului afectat ședinței de judecată.

În toate situațiile, purtătorul de cuvânt, va încunoștința reprezentanții mass-media asupra necesității acordului părților pentru a fi filmate sau fotografiate.

d) să constituie punctul de legătură dintre presă și procesul mediatizat;

Punctul de legătură dintre procesul mediatizat și presă, cu privire la derularea procedurilor judiciare, îl constituie purtătorul de cuvânt, care este interfața dintre cele două planuri.

Acesta asigură în timp util informarea presei cu privire la hotărârile instanței, dar numai după ce acestea au fost deja pronunțate.

Spre exemplu, după ce judecătorii au stabilit amânarea pronunțării hotărârii, imediat purtătorul de cuvânt anunță presa despre acest lucru, astfel încât până la acel moment să nu existe perturbări ale activității instanței.

Dacă nu se procedează în acest fel, pot apărea următoarele situații:

- presa se va afla în incinta instanței o perioadă care nu este utilă informării publice, cu afectarea bunului mers al activității instituției;
- se vor face speculații cu privire la momentul pronunțării hotărârii și chiar cu privire la aceasta;
- judecătorii de caz vor fi abordați direct de către presă etc.

6. Urgența furnizării informațiilor şi corectarea greşelilor apărute în presă

6.1. Urgența furnizării informațiilor

În toate aceste activități este importantă înțelegerea necesităților și drepturilor atât ale instanței, cât și ale reprezentanților mass-media, în spiritul recunoașterii obiectivelor esențiale ale ambelor entități, acelea de a servi interesul public și de a acționa în sensul protejării acestui interes[1].

[1] Jerrianne Hayslett, fost ofițer de presă al Instanței Superioare din Los Angeles; Seminar *„Relația magistrați-mass-media”*, București, 2004.

De esența activității jurnaliștilor este rapiditatea realizării știrilor, așa încât se impune ca purtătorul de cuvânt să furnizeze informațiile solicitate imediat, în cel mai scurt timp posibil.

A amâna oferirea informațiilor cerute, semnifică, din punctul de vedere al mass-mediei, o lipsă de disponibilitate din partea instanței. Cum viteza de apariție a știrilor impune pentru presă realizarea articolului și în astfel de condiții, consecința directă, pentru instanță, va consta în difuzarea unor informații incomplete sau greșite.

Așa cum am arătat, o știre necorespunzătoare difuzată fără exprimarea punctului de vedere al instanței, se imprimă în memoria publicului, și acțiunile ulterioare, în sensul emiterii unui comunicat de presă, nu au același efect față de impactul articolului inițial.

Din aceste motive, se recomandă disponibilitate maximă și rapiditate din partea purtătorului de cuvânt, în a furniza informațiile cerute sau pentru a explica procedurile judiciare.

6.2. Modalități de remediere a greşelilor apărute în presă

Dacă nu se procedează în această manieră sau dacă știrea a fost difuzată fără a fi contactat purtătorul de cuvânt, și informația făcută publică este greșită, se procedează astfel:

- Adunați toate faptele la un loc
- Puneți-le în scris, într-o listă a faptelor
- Discutați natura criticilor, erorilor și posibilele alternative cu președintele instanței
- Alternative posibile:

1. Discutați situația apărută împreună cu reporterul sau redactorul șef al instituției de presă care a publicat sau difuzat materialul
2. Scrieți o scrisoare deschisă către publicația în care a apărut materialul
3. Scrieți un drept la replică și trimiteți-l la publicația în care a apărut materialul
4. Dați un comunicat de presă
5. Postați comunicatul de presă și/sau dreptul la replică pe site-ul instanței[1].

[1] Jerrianne Hayslett, op. cit., *supra*, p. 39.

7. Aplicație practică a unei alternative posibile. Comunicatul de presă

Un comunicat de presă nu trebuie să fie prezentat în termeni tehnici și nu trebuie să conțină informație excedentară, deoarece, în caz contrar nu va reuși să transmită mesajul dorit.

Când se dorește explicitarea unui anumit aspect din conținutul comunicatului de presă, detalierea se va face în partea a doua a acestuia, pentru ca mesajul țintă să nu fie afectat de lipsa de interes.

Întotdeauna, primul paragraf dintr-un comunicat de presă, va conține acțiunea de bază, cu elementele esențiale ce derivă din aceasta, ca în exemplul de mai jos:

CINE: Denumirea instanței

CE: Organizează acțiunea „Porți deschise"

UNDE: Sediul instanței, cu indicarea precisă a locului unde vor fi întâmpinați participanții

CÂND: Data exactă: ziua, luna, anul și intervalul de timp afectat acțiunii

DE CE: Scopul acțiunii – creșterea gradului de transparență a activității instanței și implicit ridicarea nivelului de încredere în actul de justiție.

După ce se realizează în acest mod prima parte a comunicatului, se pot aduce precizări suplimentare, vizând rolul acțiunii, aspecte care țin de organizare, programul întrevederii, continuitatea acestuia etc.

Nu numai în privința comunicatelor de presă este nevoie de folosirea unui limbaj uzual, încercând a se elimina, pe cât posibil, termenii juridici, care sunt tehnici pentru restul nespecialiștilor.

Comunicat de presă. Exemplificare

Tribunalul Iași aduce la cunoștința opiniei publice, demararea acțiunii de consolidare a imobilului în care funcționează Palatul de Justiție din Iași, lucrările urmând a fi efectuate în perioada 2008-2010, de către firma „C.C.", care a câștigat licitația publică organizată de Ministerul Justiției.

Lucrările de consolidare s-au impus a fi efectuate ca urmare a concluziilor expertizei întocmite, de către expertul P.P., din cadrul

Biroului de Expertize Iași, care au atestat existența unui nivel ridicat al pânzei freatice, ce a afectat structura de rezistență a imobilului.

Valoarea preliminar estimată a acestor lucrări este de 500.000 lei, sumă alocată de către Ministerul Justiției, în raport cu evoluția lucrărilor de consolidare.

Concluzii

Rațiunea purtătorului de cuvânt din cadrul instanțelor judecătorești, este de a asigura o percepție reală a publicului asupra sistemului judiciar, prin intermediul mass-media.

Rolul purtătorului de cuvânt este definit, în principal, prin menirea reflectării unei imagini cât mai apropiate de realitate a sistemului judiciar și, în acest mod, de a scădea percepția negativă a publicului asupra justiției.

Bibliografie

Jerrianne Hayslett, fost ofițer de presă al Instanței Superioare din Los Angeles; Seminar *„Relația magistrați-mass-media”,* București, 2004.

Elemente de formare a purtătorului de cuvânt magistrat

Jud. **Cristian Pup***

1. Cine şi ce este purtătorul de cuvânt de la instanţe şi parchete?

Menirea și rolul purtătorului de cuvânt de la instanțe si parchete au fost oarecum determinate în mod formal prin Ghidul de bune practici adoptat de C.S.M.[1], care se dorește a fi instrument de punere în practică a obligațiilor ce revin din Legea nr. 544/2001[2], respectiv din Legea nr. 677/2001[3], în contextul în care Ministerul Justiției si mai apoi C.S.M. au decis că rolul de purtător de cuvânt la instanțe și parchete trebuie sa fie îndeplinit de către un magistrat și nu de către un specialist în relații publice și comunicare.

Practic, magistratul desemnat pentru această poziție a fost pus în situația de a practica în paralel o noua profesie, necunoscută de el și pentru care a beneficiat de „training", în cel mai bun caz, doar în mod izolat.

Iată de ce, Institutul Național al Magistraturii împreună cu Asociația „Alternative Sociale" au decis accesarea unui program de finanțare care să faciliteze diseminarea de noțiuni particulare, informații, idei care vizează sfera comunicării și relațiilor publice, pentru a reuși

---

* Judecătorul Cristian Pup este purtător de cuvânt la Curtea de Apel Timișoara.

[1] C.S.M., Ghidul de bune practici, Hotărârea nr. 277 din 13 aprilie 2006. A se vedea *infra*, p. 152.

[2] Publicată în M. Of. nr. 633 din 23 octombrie 2001. A se vedea *infra*, p. 125.

[3] Publicată în M. Of. nr. 790 din 12 decembrie 2001. A se vedea *infra*, p. 132.

inițierea magistraților care au ales sau au fost desemnați să fie purtătorii de cuvânt ai instituțiilor la care își desfășoară activitatea.

Cu ajutorul instrumentelor caracteristice relațiilor publice si comunicării, purtătorul de cuvânt poate transmite informații cu un nivel de interes ridicat, credibile, obiective și aceste deziderate pot fi cu atât mai ușor îndeplinite atunci când se reușește și obținerea suportului jurnaliștilor. Ori de câte ori purtătorul de cuvânt se adresează către exterior, acesta face relații publice.

Toate acestea înseamnă însă expunere (atât a purtătorului de cuvânt personal, cât și a colegilor săi magistrați și a instituției), însă o expunere profesionistă poate aduce recunoaștere, pe termen mediu și lung. De altfel, recunoașterea publică, respectiv cunoașterea de către publicul larg a instituției, a ceea ce face și oferă aceasta cetățenilor este unul dintre scopurile fundamentale ale relației publice.

Atragerea recunoașterii publice a activităților de la instanță sau parchet atrage după sine posibilitatea dezvoltării și utilizării unor programe și inițiative, care pe de o parte pot facilita obținerea de finanțare din partea autorităților și pe de altă parte, sporesc încrederea cetățenilor în acțiunile întreprinse.

În secolul XXI ar trebui să fi cel puțin naiv să nu recunoști că relațiile publice sunt vitale pentru existența și funcționarea unei instituții (indiferent dacă aceasta este publică sau privată) în condiții optime. Există pentru aceasta o serie întreagă de programe sau strategii prin care relațiile publice pot să aducă beneficii instanței/parchetului, iar persoana responsabilă cu implementarea acestora trebuie să fie purtătorul de cuvânt, al cărui efort trebuie să fie în mod necesar și evident dublat de suportul conducerii instanței/parchetului, al colegiilor de conducere precum și al tuturor colegilor.

O strategie de succes presupune o pregătire intensă și precis determinată, indiferent de situație sau de scenariu (gestionarea unei crize sau marcarea unui eveniment ori a unei activități), fără a se uita însă că relațiile publice reprezintă o acumulare de învățăminte de genul „situație după situație, problemă după problemă, interviu după interviu. Relația cu presa este o activitate care se dezvoltă pas cu pas, ca urmare a unei practici continue, neobosite.[1]

[1] Lukaszewski, J. E. 2000, *Media Relations, Strategies, Emergencies*, în A Crisis Management Guide, Lukaszewski Group Collection.

Necesitatea şi importanța relațiilor publice

Relațiile publice trebuie să fie bazate pe inițiative susținute cu scopul de a crea și menține profilul instituției în mass-media și în comunitatea locală și aceasta nu se poate realiza dacă ne descurajăm prin afirmația că „le vom realiza dacă avem timpul și resursele necesare";

O acoperire media pozitivă și chiar neutră, repetată, aduce în prim plan instanța sau parchetul și o face vizibilă în comunitate.

Reflectarea editorială pozitivă a activității instanței/parchetului aduce credibilitate și încredere.

Relațiile publice reprezintă un mijloc managerial eficace de promovare a imaginii instanței/parchetului.

Pentru atingerea acestor obiective, este necesară lansarea unor comunicate, note și declarații de presă în mod ritmic, regulat, în așa fel încât instanța/parchetul să devină o sursă de informare permanentă pentru mass-media. De aceea, este vital să fie creată o relație apropiată cu reprezentanții mass-media, la fel cum este importantă crearea unor astfel de „parteneriate" și cu alte instituții și organizații care sunt active și vizibile în comunitate. Nu uitați că jurnaliștii adevărați vor căuta întotdeauna o sursă respectabilă și credibilă pentru a o cita.

Expunerea media repetată, regulată duce la creșterea legitimității activității instanței/parchetului și a reputației, tocmai pentru că s-a identificat ca o prezență sau menționare în media a instituției. În acest mod se creează o percepție reală, chiar dacă subtilă, că ceea ce se afirmă în presă reprezintă ceva important. Prin urmare, o relatare media comunică publicului că instanța/parchetul merită să fie privită cu atenție, datorită importanței sociale a activității pe care aceste instituții o desfășoară.

Purtătorul de cuvânt trebuie să fie totuși prevăzător în construirea acestor relații cu mass-media și să evite să fie excesiv de încrezător ori agresiv în încercarea de a plasa informații care pot avea un efect nociv și chiar distructiv în planul imaginii instanței/parchetului. Este mult mai ușor să pierzi buna-credință decât să o obții. De aceea, modul cel mai rezonabil este ca purtătorul de cuvânt să știe foarte bine ce face, să facă eforturi pentru atingerea unor scopuri predeterminate si realiste, să fie curtenitor, politicos și respectuos cu contactele sale din mass-media și să fie de acord să accepte eventualitatea unor insuccese în cursul activității sale. Apariția acestora generează necesitatea analizei

etiologiei lor în scopul înlăturării sau diminuării consecinţelor pe care le pot antrena fie în activitatea purtătorului de cuvânt, fie în mod difuz asupra instituției din care face parte. Procedând în acest mod se realizează o dezvoltare de profil a purtătorului de cuvânt.

2. Planificarea relației cu mass-media

Prin tot ceea ce întreprinde, purtătorul de cuvânt de la instanță/parchet promovează instituția – acesta este firul roșu care susține activitatea de relații publice.

Pentru aceasta este însă necesară configurarea unui *sumum* de exigențe bazate pe următorii itemi:

Ce se dorește a fi realizat?

Identificarea obiectivelor instituției, modalități de atingere a obiectivului și de măsurare a succesului.

Cine trebuie să cunoască instituția și acțiunile sale?

Pentru realizarea obiectivelor statuate, trebuie să știi cui să te adresezi, să cunoști cine și cum va purta mesajul și care este publicul țintă.

Ce trebuie și ce vrei să comunici?

Este necesară pentru realizarea acestui scop menținerea consistenței mesajelor transmise, din care să rezulte menirea instituției, viziunea sa asupra problemelor particulare a valorilor protejate, în așa fel încât publicul țintă să se identifice cu aceste valori.

Ce categorii de informații pot reprezenta știri?

Pot reprezenta știri orice fel de informații care nu sunt exceptate de la condiția publicității precum și cele de ordin administrativ cum ar fi: achiziția de echipamente care facilitează lucrul cu și pentru public, deschiderea unor noi locații și/sau servicii pentru public, orice alte schimbări, date și cifre statistice urmate de estimări, anunțuri organizaționale, referitoare la structura personalului, ocuparea unor funcții, constituirea unor parteneriate cu alte instituții și organizații pentru diferite proiecte, informări despre merite și recunoașteri obținute de instituție, dar și de către persoanele ce compun organizația.

3. Acreditarea[1] jurnaliştilor, crearea unei baze de date cu aceştia şi cu editorii/redactorii şefi

Acreditarea jurnaliștilor potrivit Legii nr. 544/2001 nu este numai o obligație ce izvorăște din, dar reprezintă și un excelent mijloc de a menține permanent legătura cu aceștia, cum la fel de importantă este și crearea unei baze de date cu șefii acestora – editori și redactori șefi.

O importanță majoră prezintă și cunoașterea aspectelor particulare ale instituțiilor media, legate de publicul acestora, tiraj, rating, aria de acoperire, specific editorial, mărimea, competența și responsabilitatea profesională a colectivelor redacționale, proprietarii instituțiilor media etc.[2]

Acreditarea și existența bazei de date[3] ce conține toate aceste informații ghidează purtătorul de cuvânt în atingerea obiectivelor sale, pentru că va ști cui să scrie ori pe cine să contacteze prin e-mail, fax sau telefon.

La fel de importantă este și modalitatea de contactare. Primul contact, cu un jurnalist sau editor trebuie să fie realizat printr-o prezentare adecvată. De exemplu se poate realiza prin intermediul unui mesaj atent realizat, care să conțină neapărat mesajul de inițiere a unei activități de cooperare, de dorit de lungă durată, pentru că în cele din urmă reușita unui program de relații publice prin intermediul mass media se realizează printr-o relație strânsă cu jurnaliștii.

Nu uitați să includeți în comunicatele, notele și declarațiile dumneavoastră propriile date de contact.

---

[1] Acreditarea unui jurnalist semnifică procedura de desemnare a unui jurnalist de către instituția de mass-media (acreditantă) la instanța sau parchetul acreditar prin intermediul desemnării lui nominale, în scopul comunicării acestora a fluxului informațional destinat media.

[2] De exemplu, în cazul tirajelor publicațiilor accesați site-ul www.brat.ro (Biroul Român de Audit al Tirajelor).

[3] Baza de date desemnează stocarea pe un suport adecvat a oricărei informații privitoare la: date de contact ale jurnalistului (număr de telefon mobil, număr de telefon fix de la serviciu și de acasă, număr de fax de la serviciu, adresă de e-mail) datele de contact ale supleantului, datele de contact ale editorului șef , ale instituției de mass-media în scopul facilitării transmiterii fluxului informațional.

4. Atragerea atenției asupra informației transmise

Jurnaliștii în principiu sunt permanent conectați la realitate și nu le scapă nimic din ceea ce este nou. Este și firesc să fie așa întrucât a fi la curent reprezintă esența muncii lor, însă nu trebuie să uităm că aceștia primesc zilnic cantități enorme de informații, printre care se va afla și informația primită de la purtătorul de cuvânt al instanței/parchetului. Jurnalistului îi va trebui atrasă atenția asupra informației ce se dorește a fi comunicată deoarece cantitatea mare de informații primite impune o selecție a acestora și în consecință și riscul de nesesizare a informației trimise ori de apreciere a ei ca nefiind importantă pentru publicare/difuzare.

Acesta este de altfel „testul preliminar"[1] care se realizează prin intermediul comunicatului de presă și prin alte modalități conexe fără însă a se realiza efectul *„the boy who craied wolf"*[2] pe care trebuie să îl treacă orice comunicat de presă.

5. Alegerea instrumentului media

De regulă, comunicatul de presă este transmis presei scrise dar poate fi transmis și radioului și televiziunilor.

Este bine de ținut minte că fiecare publicație are un termen limită în care poate accepta comunicatele. În general, cotidianele și săptămânalele au termene-limită foarte strânse, în timp ce magazinele și hebdomadarele au termene-limită mai largi. De aceea, întrebați jurnaliștii acreditați despre aceste termene și notați-le în baza de date pentru că este important să comunicați informațiile în timp util pentru media.

Televiziunea și radioul, dată fiind accesibilitatea lor imediată pot disemina mai repede informațiile privitoare la activitatea instanțelor și parchetelor.

Studii profesioniste au relevat faptul că știrile TV au ajuns la o rată mai mare de credibilitate decât cele din publicații și de aceea, spațiul TV poate oferi o oportunitate excelentă de a comunica informații. Din acest motiv folosirea acestui mijloc de transmitere a informațiilor poate

---

[1] Linux Media Guide, 2004, *Guide to Managing Media and Public Relations*, Sheldon Rose.

[2] Efectul "*The boy who cried wolf*" este denumit după fabula lui Aesop și aici are sensul de a cere ajutorul atunci când nu este nevoie.

facilita crearea unei imagini prompte asupra informațiilor comunicate. Această deschidere însă adaugă alte dificultăți activității purtătorului de cuvânt în comparație cu forma scrisă a informației transmise deoarece se adaugă și elementele de limbaj paraverbal și nonverbal surprinse de microfon și de camera TV.

Talk-show-urile sunt vehicule excelente pentru acoperirea unei mari varietăți de subiecte/teme. De aceea, ele reprezintă un loc ideal pentru sporirea vizibilității instituției.

În acest context, nu uitați de particularitatea TV și anume aceea că este vorba de imagini filmate, iar posturile de radio au nevoie de vocea dumneavoastră.

Mai mult, contați pe dorința producătorilor și editorilor de la TV de a avea acțiune, mișcare precum și faptul că de foarte multe ori aceștia pun accent pe aspecte care privesc comunitatea locală, fie că este vorba de comună, oraș, județ sau regiune. De aceea, este important să localizați informațiile transmise, din aceasta perspectivă, fiind nevoie să cunoașteți totodată aria geografică și publicul fiecărui post de televiziune ori de radio.

6. „Vânzarea" ştirii către media – Importanța celor 5 W (*Who* – cine?, *What* – ce?, *Where* – unde?, *When* – când?, *Why* – de ce ?)[1]

În modul cel mai evident, jurnaliștii cunosc cel mai bine interesul propriei lor audiențe. De multe ori, această cunoaștere derivă din identificarea jurnalistului însuși cu cititorul și acesta este cel care decide ce va citi, va vedea și va auzi publicul. Parte din acest raționament provine din cunoașterea de către jurnalist a dorințelor publicului, iar parte este bazată pe ceea ce jurnalistul crede că și-ar dori publicul.[2]

Mai mult, rolul mass media nu este mărginit să transmită o informație, devenită știre, ci să o și comenteze aceasta incluzând în

[1] Media Relations, Strategies, Emergencies – A Crisis *Management Guide,* James E. Lukaszewski, 2000, Lukaszewski Group Collection.

[2] De Perettti, A., Legrand, J.A. & Boniface, J. 2001, *Tehnici de comunicare*, Ed. Polirom, Iași.

mod necesar și evident analiză si interpretare, dintr-o cu totul altă perspectivă decât cea juridică.[1]

Toți jurnaliștii însă, fără nici o deosebire se supun unei reguli stricte, determinată de tradiția celor cinci W: *Who* – cine?, *What* – ce?, *Where* – unde?, *When* – când?, *Why* – de ce, acompaniată câteodată de *How* – cum ? și practic, aceasta reprezintă structura unei articol, a unui reportaj, a unei emisiuni.[2]

Iată de ce purtătorul de cuvânt de la instanță/parchet trebuie să-și adapteze conținutul comunicării la această regulă.

***Who* – cine?**

„Cine" reprezintă în general denumirea instanței/parchetului, a purtătorului de cuvânt, a persoanelor cu funcții de conducere a judecătorilor/procurorilor de caz citați în comunicate/declarații/note de presă. Prezentarea instituției ori a reprezentanților acesteia trebuie realizată într-o manieră care să reliefeze profesionalism, autoritate, influență și prestigiu în domeniul dat.

***What* – ce?**

„Ce" reprezintă chiar subiectul central al comunicatului, adică evenimentul, acțiunea, activitatea interesantă pentru instituție. În mod natural, acțiunile și evenimentele neobișnuite au o șansă mai mare de a fi reflectate în presă, astfel că doza de noutate și chiar de senzațional poate fi adăugată comunicatului pentru a-l face mai atrăgător. Dacă informația se referă la o persoană, adăugați elemente care să particularizeze acea persoană, fie din perspectiva personală, fie din cea profesională. Cu cât individul este mai interesant, cu atât este și știrea mai interesantă.

***Where* – unde?**

„Unde" din perspectiva comunicării și a relațiilor publice reprezintă un element esențial. Pe măsură ce înțelegem știința relațiilor publice, realizăm rolul din ce în ce mai mare al evenimentelor și de aceea trebuie să creăm evenimente, pentru a genera știri. Adăugați

[1] Bertrand, C-J. 2001, *O introducere în presa scrisă și vorbită*, Ed. Polirom 2001.

[2] Media Relations, Strategies, Emergencies – A Crisis Management Guide, James E. Lukaszewski, 2000, Lukaszewski Group Collection.

imagini, dacă este posibil, sau facilitați prelevarea de imagini. Asigurați-vă că ați indicat locul și timpul când are loc evenimentul.

***When* – când?**

În privința lui „când", nu uitați că acesta poate fi oricând. Nu este nevoie să așteptăm un eveniment anual (Ziua Magistratului ori Ziua Justiției Civile Europene) pentru a produce evenimente și știri care să facă instanța/parchetul vizibil și activ. Printr-o gândire creativă, imaginați-vă că puteți organiza evenimente mult mai des, fără eforturi financiare considerabile, fie singuri, fie în parteneriat cu alte instituții și organizații.

Pe de altă parte, nu uitați să menționați când are loc acest „când" și să avertizați mass media într-un interval de timp rezonabil și util. Specialiștii[1] afirmă că cele mai propice zile ale săptămânii pentru „când" sunt cele de marți, miercuri și joi, între orele 10.00 – 13.00, însă nu ezitați să vă consultați în avans cu jurnaliștii.

Este recomandabil să nu creați presiuni asupra jurnaliștilor prin solicitarea de confirmare a participării, pentru că aceștia sunt iritați de astfel de presiuni și în plus, nu pot garanta prezența lor, datorită multitudinii de evenimente la care trebuie sa ia parte într-o singură zi. Aceasta se întâmplă frecvent și lipsa unui jurnalist de la eveniment nu trebuie tratată ca un afront personal.

***Why* – de ce?**

Există de fapt doi „de ce?", primul referindu-se la valoarea informației ca știre, respectiv de ce ar fi evenimentul/activitatea/acțiunea noastră demnă de luat în seamă de mass media și în al doilea rând, de ce să considere jurnalistul că o astfel de informație poate reprezenta pentru el o știre.

Toată lumea se va întreba de ce informația este importantă și valoroasă pentru audiență, de ce trebuie să cunoască publicul acest eveniment, ce este așa de particular și de neobișnuit, chiar senzațional cu această informație, pentru a deveni o știre. Pentru aceasta este bine să ne întoarcem la aspectele fundamentale care privesc managementul unei instituții, unde activitățile sunt analizate din perspectiva cauzei, respectiv a efectului. Iată de ce, cu cât identificăm mai multe cauze și efecte în informația noastră, cu atât cresc șansele de a obține o

[1] Coman, C. 2000, *Relații publice și mass-media*, Ed. Polirom, Iași.

acoperire media. Același principiu se aplică indiferent dacă vorbim de evenimente ori de simple informații cu caracter administrativ și trebuie ținut minte faptul că publicul va dori să afle nu atât informație brută, legată de persoane și/sau cifre ci de prezumtivul beneficiu pe care îl poate trage de pe urma unei astfel de acțiuni/activități/eveniment.

Cititorii/ascultătorii/telespectatorii sunt fie potențiali justițiabili, fie au fost justițiabili deja și dacă vor descoperi un avantaj în informația comunicată lor, aceasta îi va atrage. Mai mult, cititorii/ascultătorii/telespectatorii reprezintă pentru editor Sfântul Graal.[1]

Dacă instanța/parchetul este implicată într-un eveniment de mai mari dimensiuni, atunci există mai mulți „de ce?" care trebuie să primească răspuns, respectiv: de ce acum?, de ce este instanța/parchetul implicat fie singur, fie ca partener, de ce ar dori cineva să participe la eveniment ? Și în acest caz, purtătorul de cuvânt trebuie să aibă o atitudine pro-activă și să împărtășească jurnaliștilor cauzele precum și efectele anticipate ale unui astfel de eveniment, fără a-i permite jurnalistului să facă vreodată remarca „și ce daca?"[2]

***How* – cum?**

Evaluarea și prezentarea cauzelor și efectelor urmată de explicația privind existența evenimentului va conduce în mod natural la cum-ul? din informație. Cum v-a venit această idee, cum de a decis instanța/parchetul să întreprindă și să pună în practică o inițiativă atat de generoasă și/sau îndrăzneață, cum va schimba sau va afecta aceasta oamenii din comunitate. Descrierea lui "cum?" în povestea purtătorului de cuvânt va da culoare și va crea interes pentru informație.

7. Cine sunt jurnaliştii şi cum îşi aleg informațiile

Se remarcă și distinge existența unui număr mare de publicații, în funcție de mărime, tiraj, impact etc**.**

[1] *Guide to Managing Media and Public Relations,* Sheldon Rose, 2004, p. 20.

[2] *Guide to Managing Media and Public Relations,* Sheldon Rose, 2004, p. 20.

7.1. Presa scrisă

Ziare:

- locale;
- naționale;
- tabloide

Toate aceste publicații, cărora trebuie neapărat să le cunoașteți politicile, tirajul etc., au sau pot avea jurnaliști care practică fie jurnalismul de opinie, fie cel de tip „literar"[1], jurnalismul de reportaj, jurnalismul de anchetă[2], jurnalismul de interpretare/de comentariu, jurnalismul utilitar[3] și jurnalismul popular, de senzație sau tabloid.

Reviste-Magazine: Acestea preiau în mare măsură caracteristicile cotidianelor, însă au un aport crescut în ceea ce privește divertismentul, varietățile, cu excepția celor extrem de specializate în domenii particulare.[4] Potrivit unei evaluări generale, revistele – magazin se clasifică în magazine:

- de știri;
- de specialitate:
- celebrități;
- sport;
- afaceri. [5]

În acest sens, determinați la ce tip de publicație lucrează jurnalistul acreditat, ce tiraj are ziarul său, cine este redactorul șef, cine este patronul/directorul ziarului, care este orientarea acestuia, ce alte interese se află sau se pot afla în spatele ziarului ori a celor care îl finanțează. Nu constituie o surpriză faptul că toate aceste categorii de publicații pot avea, la un anumit moment dat, un interes legat de activitatea instanței/parchetului.

---

[1] Bertrand, C-J. 2001, *O introducere în presa scrisă și vorbită*, Ed. Polirom 2001.

[2] De exemplu, domnii Răzvan Savaliuc sau Silviu Alupei de la Cotidianul „Ziua".

[3] Utilizat cu precădere în cotidiane locale (ex. Timiș Expres, Agenda Zilei).

[4] Exemple: Lumea Magazin – Politică externă, Magazin Istoric – Istorie, Național Geografic – Geografie.

[5] *Guide to Managing Media and Public Relations*, 2004, Sheldon Rose.

Agenţiile de presă[1] **–** pot fi parteneri extrem de eficienţi în transmiterea mesajelor, atât pentru viteza de transmitere, cât şi pentru acurateţe (în condiţiile în care lipsesc de regulă comentariile).

Internet – devine o sursă de informaţie din ce în ce mai penetrantă şi face o concurenţă serioasă presei scrise, motiv pentru care marile cotidiane şi chiar revistele-magazin şi-au creat ediţii electronice.

Informaţiile de acest tip pot fi accesate de pe:

- web site-uri;
- blog-uri[2].

Aceste instrumente sunt din ce în ce mai utilizate în propagarea informaţiei, inclusiv în ceea ce priveşte activitatea instanţelor de judecată şi parchetelor şi consultarea forumurilor ori a blog-urilor poate oferi şi feed-back pentru purtătorii de cuvânt, extrem de relevante fiind în acest sens comentariile celor care utilizează aceste mijloace de comunicare. Cu ajutorul lor putem avea acces la o imagine nefiltrată a cetăţenilor în legătură cu performanţele colective ale instanţei/parchetului, respectiv performanţele individuale ale judecătorilor/procurorilor.

7.2. Presă Audio – Video

Televiziunile – Presa audio-video este astăzi omniprezentă. Jurnalistul din televiziune şi instituţia pe care o reprezintă produc:

- ştiri:
- reportaje zilnice;
- magazine;
- tabloide;
- divertisment

Reporterii TV şi radio se comportă în general, aidoma jurnaliştilor din presa scrisă, însă au o particularitate. Toţi au nevoie de voce şi/sau imagini. Şi în acest caz, se aplică aceleaşi reguli de cunoaştere ca şi în

[1] Agenţia de ştiri este o organizaţie care deţine ştiri şi care le poate pune la dispoziţia altor jurnale sau persoane gratuit sau contracost. Exemple de agenţii de Ştiri: Mediafax, Rompres, Reuters, Frace-Presse etc.

[2] Blog (presc. de la web blog) este o publicaţie web ce conţine articole periodice, ce au de obicei caracter personal (explicativ) asemenea unui jurnal, fiind afişat în ordine cronologică inversă. Multe web blog-uri permit vizitatorilor să lase comentarii publice care pot crea o comunitate de cititori centrată în jurul blog-ului. Altele nu sunt interactive.

cazul presei scrise, în sensul că este bine să determinați la ce tip de post tv/radio lucrează jurnalistul acreditat, ce rating are postul său, cine este redactorul șef, cine este patronul/directorul postului, care este orientarea acestuia (inclusiv politică), ce alte interese se află sau se pot afla în spatele postului ori a celor care îl finanțează. Nu constituie o surpriză faptul că toate aceste categorii de instrumente media pot avea, la un anumit moment dat, un interes legat de activitatea instanței/parchetului.

Radio:

Jurnalistul de radio și instituția radioului produc:

- știri;
- discuții/dialoguri;
- divertisment.

Radioul continuă să aibă o arie largă de răspândire, atât în mediul rural, cât și în cel urban (de exemplu marea majoritate a persoanele care își conduc zilnic mașina la și de la serviciu, ascultă radioul). Acest instrument media poate fi extrem de util în transmiterea de informații, însă aici informațiile trebuie concentrate în câteva secunde, atunci când avem în vedere posturile de radio de știri, respectiv de divertisment (și care transmit și știri la ore regulate). Situația este diferită în cazul anumitor posturi de radio, mai ales regionale (de exemplu, Radio Timișoara), care au în formatul lor și emisiuni ce conțin dialoguri/discuții pe teme de interes comun, cu o durată de aproximativ 50 minute, ocazie cu care purtătorul de cuvânt de la instanțe/parchete poate transmite mesaje importante cetățenilor, în legătură cu activitatea instituției.

3.8. Scopul activității jurnaliştilor

3.8.1. Obiective ale jurnaliştilor

Jurnaliștii nu sunt altceva decât ceea ce le dictează imperativele profesiei și care, în secolul XXI reprezintă în același timp o industrie, un serviciu public și o instituție politică,[1] deși la origine s-a afirmat că jurnaliștii aveau rolul de a informa, de a educa și de a distra.

[1] Bertrand, C-J 2001, *Funcțiile mass-media, Regimuri, actori și roluri, O introducere în presa scrisă și vorbită*, Ed. Polirom, Iași.

Nu uitați niciodată că în spatele jurnaliștilor se află și alte categorii de persoane, care au o putere de decizie mult mai mare și amintiți-vă că există sau pot exista interese dictate de proprietarii sau administratorii de mass-media, apoi cumpărătorii de spațiu publicitar, politicienii și cetățenii ori consumatorii.

În orice ipostază însă, indiferent de „patroni", jurnaliștii își fac meseria, prin:

- obținerea de informații;
- noutatea informației;
- proximitatea informației;
- pertinența informației;
- informațiile trebuie să fie obținute rapid – întâietatea;
- dorința de a obține exclusivitatea;[1]
- unele informații sunt senzaționale sau/și malițioase, în funcție de tipul de jurnalism practicat de instituția de presă;
- importanța persoanelor implicate;
- impactul social posibil al evenimentului/informației;
- raritatea informației;[2]
- alte informații sunt foarte directe și pot fi în legătură cu emoțiile stârnite: teamă, compasiune, dorință, amuzament, mirare, etc.[3]

8.2. De ce se poartă jurnaliştii aşa cum se poartă?

Jurnaliștii nu sunt de condamnat pentru comportamentul lor, care pentru noi, judecători sau procurori, poate părea cel puțin extrem de agasant. Țineți cont de mediul social și economic în care acești activează și presiunea la care sunt supuși de cei care dictează în sectorul lor profesional.[4]

---

[1] Evitați exclusivitățile întrucât pot fi extrem de primejdioase la adresa dumneavoastră personal, dar și a instituției și pot transforma relația cu ceilalți jurnaliști acreditați într-un coșmar.

[2] „Dacă un câine mușcă un om, asta nu este o știre, dacă un om mușcă un câine, atunci avem o știre" – Maximă reprodusă de Claude-Jean Bertrand în *„Tipologia mijloacelor de informare în masă", O introducere în presa scrisă și vorbită*, Colecția Collegium, Ed. Polirom, 2001.

[3] Bertrand, C-J. 2001, *Tipologia mijloacelor de informare în masă,* Ed. Polirom, Iași.

[4] Joseph, D. 1999, *The Dynamics of Mass Communication,* McGraw-Hill, New York.

Prin urmare, purtătorul de cuvânt de la instanțe/parchete trebuie să aibă în vedere că ceea ce este determinant în comportamentul unui jurnalist este condiționat de mediul său profesional și anume:

- Competiție;
- Ambiție;
- Rating/vânzări;
- Dreptul cetățeanului la informație (de a cunoaște).

8.3. Ce doresc jurnaliştii în realitate?

Jurnaliștii reprezintă o entitate profesională distinctă iar profesiunea (jurnalismul) semnifică, o activitate de tip intelectual, ce conține un efort personal creator, în relație cu actualitatea.[1]

Indiferent de relațiile personale sau percepția noastră subiectivă în privința unuia sau altuia dintre jurnaliștii acreditați, tratamentul acestora trebuie să fie egal și nediscriminatoriu, aceștia urmărind în esență următoarele deziderate: să-și facă meseria; să câștige mai bine; să aibă acces egal și neîngrădit la orice fel de informație. În plus jurnaliștii trebuie să realizeze și cerința competitivității având în vedere un context complex: proliferarea mijloacelor și numărului mass-media; ciclurilor de știri de 24 de ore venite prin agențiile de știri; nevoia de a umple spațiu, de unde și apariția unor „non-știri".

Dodecalogul purtătorului de cuvânt sau cele 20 de porunci în relația cu presa

Dodecalogul purtătorului de cuvânt reprezintă un concert de reguli care circumscriu conduita, abilitățile, strategiile purtătorului de cuvânt în relația cu presa[2].

1. Dacă nu vrei ca ceva să fie publicat sau transmis, nu spune.

2. Transmite-ți ideea în 15 secunde sau mai puțin. Exersează aceasta.

3. Evită să spui „Fără comentarii".

---

[1] Derieux, E. 2001, *Dreptul Mass Media, O introducere în presa scrisă și vorbită*, Colecția Collegium, Ed. Polirom, Iași, Capitolul 13.

[2] Hayslett, J. 2004, *Judges Journal,* Vol. 43, Nr. 4, tradus de judecător Cecilia Morariu.

4. Nu da răspunsuri disprețuitoare sau care să pară a fi disprețuitoare.

5. Nu te lăsa păcălit de promisiunea că ceea ce spui este „neoficial" sau „off the record".

6. Nu-ți exprima opinia personală.

7. Nu fi ostil și nu te angaja în confruntări cu presa.

8. Trebuie să transmiți totdeauna impresia că te străduiești să fii de ajutor.

9. Definește, nu apăra.

10. Gândește-te la aspectul vizual, la interviuri sau conferințe de presă.

11. Asigură-te că instituția ta are o strategie și o politică de relații cu presa.

12. Evită să creezi impresia că se ascunde ceva.

13. Înregistrează discret interviurile pe care le dai.

14. Fii permanent „treaz" și conștient de prezența fotografilor și a echipelor de filmare – s-ar putea să fie active.

15. Interviul/conferința nu se termină decât atunci când presa este la „10 străzi distanță"

16. Nu încerca să umpli golurile din discuție. Reporterii știu că tăcerea incomodează și vor să profite.

17. Cunoaște ora-limită la care instituția de presă trebuie să intre cu materialul.

18. Evită interviurile în presa tabloidă, atât scrisă, cât și audio-video. În cazuri extreme, acceptă doar interviurile „live".

19. Dacă trebuie să dai știri proaste/negative, fă-o după știrile de seară.

20. Dacă te aștepți să fii năpădit de presă, pregătește-te temeinic.

Bibliografie

Bertrand, C-J. 2001, *Tipologia mijloacelor de informare în masă*, Ed. Polirom, Iași.

Bertrand, C-J. 2001, *O introducere în presa scrisă și vorbită*, Ed. Polirom, Iași, 2001.

Coman, C. 2000, *Relații publice și mass-media*, Ed. Polirom, Iași.

Coman, M. (Coordonator) 2001, *Manual de jurnalism. Tehnici fundamentale de redactare*, Vol. I, Ed. Polirom, Iași.

Derieux, E. 2001, *Dreptul Mass Media, O introducere în presa scrisă și vorbită*, Collegium, Ed. Polirom, Iași.

Hayslett, J. 2004, *Judges Journal* ,Vol. 43, Nr. 4.

Guide to Managing Media and Public Relations, 2004, Sheldon Rose.

Joseph, D. 1999, *The Dynamics of Mass Communication*, McGraw-Hill, New York.

Linux Media Guide, 2004, *Guide to Managing Media and Public Relations*, Sheldon Rose.

Lukaszewski, J. E. 2000, *Media Relations, Strategies, Emergencies*, în A Crisis Management Guide, Lukaszewski Group Collection.

Randall, D. 2007, *Jurnalistul universal. Ghid practic pentru presa scrisă*, ediția a II-a, Ed. Polirom, Iași.

Necesitatea reglementării comunicării unităților de parchet cu mass-media

Robert Cazanciuc*

1. Introducere

Abordarea relației cu presa la nivelul parchetelor a fost făcută, în prezentul material, plecând de la comentarea fiecărui articol al primului document al Ministerului Public ce conține reguli de natură să asigure o comunicare unitară la nivelul tuturor unităților precum și un acces nediscriminatoriu al ziariștilor la informațiile de interes public din activitățile parchetelor.

Ordinul a fost elaborat având în vedere experiența Biroului de presă al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație si Justiție, ce emite anual aproximativ două sute de comunicate de presă și luări de poziție, punctele de vedere transmise de parchete, observațiile unor jurnaliști acreditați pe domeniul justiției, precum și sugestiile unor lideri de opinie exprimate în cursul unei întâlniri, ce a avut loc în luna martie 2007, cu membrii conducerii Ministerului Public, la sediul Clubului Român de Presă.

ORDIN
PRIVIND DESFĂŞURAREA ACTIVITĂȚILOR DE RELAȚII CU PRESA ÎN CADRUL MINISTERULUI PUBLIC

Având în vedere necesitatea unei informări corecte și obiective a opiniei publice prin intermediul mass-media, cu privire la principalele activități, acțiuni, programe și perspective ale Ministerului Public,

---

* Robert Cazanciuc este procuror, reprezentant al Biroului pentru relații cu presa al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție.

Ținând cont de Recomandarea 13 din 10 iulie 2003 a Comitetului de Miniștri din statele membre ale Consiliului Europei privind difuzarea de informații de către mass-media în legătură cu procedurile penale,

În scopul dezvoltării unui climat de încredere în rândul procurorilor, personalului auxiliar de specialitate și în rândul publicului.

Văzând prevederile Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005, precum și Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media, aprobat prin Hotărârea nr. 277/2006 a C.S.M.

Comentariu:

Cu toate că nu este uzuală această tehnică a preambulului în introducerea unui act normativ, a fost folosită pentru a vedea unde se găsesc principiile ce stau la baza emiterii acestui ordin precum și pentru a arăta că există o preocupare la nivel european de a avea un set de reguli de natură să faciliteze comunicarea dintre sistemul judiciar si presă.

DISPUN:

Art. 1 La nivelul Ministerului Public, activitatea de relații cu presa se desfășoară prin Biroul de informare publică și relații cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prin birourile de informare și relații publice din cadrul structurilor specializate, prin intermediul purtătorilor de cuvânt desemnați la fiecare parchet sau prin intermediul conducătorului unității de parchet.

Comentariu:

Pornind de la premiza că beneficiarii acestui ordin sunt atât procurorii cât și ziariștii și că orizontul de așteptare[1] al presei trebuie să fie foarte clar în raport cu purtătorul de cuvânt, cu procurorii, ziariștii trebuie să cunoască cine și în ce condiții le poate furniza informații despre activitatea parchetelor, s-a încercat stabilirea încă de la început a canalelor prin care se transmit informații oficiale presei.

[1] Adriana Săftoiu, *Vocile Puterii,* Ed. Trei, București, 2007.

Prin elaborarea acestui ordin s-a dorit şi uşurarea activităţii procurorilor care desfăşoară activitatea de relaţii cu presa ca o sarcină secundară. Având în primul rând de soluţionat dosare penale şi în lipsa unor reguli clare de gestionare a relaţiei cu presa, procurorii purtători de cuvânt pot trata formal comunicarea cu mass-media sau pot fi expuşi unor critici din partea ziariştilor sau a propriilor colegi.

Art. 2. (1) Birourile ce au ca rol gestionarea relaţiei cu presa, precum şi purtătorii de cuvânt vor asigura accesul prompt şi obiectiv al mass-media la informaţii de interes public din activitatea parchetelor, urmărind creşterea transparenţei şi a încrederii în activitatea procurorilor.

(2) Informaţiile menţionate la alin. (1) vor fi comunicate mass-media după obţinerea acordului scris sau telefonic al conducătorului unităţii de parchet.

Comentariu:

a. Promptitudinea accesului la informaţii trebuie văzută, în primul rând, din perspectiva ziaristului ce solicită date din activitatea procurorilor, a momentului la care suntem informaţi că acestea urmează a fi publicate. Decizia de a considera o anumită informaţie ca având valoare de ştire ce trebuie difuzată imediat nu poate să aparţină decât ziaristului.

b. Accesul obiectiv nu trebuie să reprezinte altceva decât o prezentare fidelă a unor fapte aşa cum s-au întâmplat ele, fără intervenţii de natura să „îndulcească" o anumită realitate.

c. Noţiunea de „informaţii de interes public" în faza de urmărire penală, ce nu are o definiţie exactă într-un act normativ sau in Ghidul de bune practici, reprezintă „cheia" unei comunicări eficiente şi predictibile atât pentru procuror cât şi pentru ziarist.

Întemeierea solicitărilor ziariştilor pe dispoziţiile Legii nr. 544/2001[1] nu este de natură să asigure un acces nelimitat la informaţii din activitatea parchetelor, exceptându-se de la accesul liber al cetăţenilor informaţiile care ar putea periclita rezultatul unei anchete.

[1] Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informaţiile de interes public a fost publicată in M. Of. nr. 663 din 23 octombrie 2001.

Pentru a putea răspunde solicitărilor presei este nevoie de o bună conlucrare între procurorul de caz, singurul care decide dacă difuzarea unei anumite informații ar pune în pericol o anchetă, și purtătorul de cuvânt care trebuie sa găsească un echilibru între satisfacerea interesului public și buna desfășurare a urmăririi penale.

d. Se poate pune întrebarea daca rolul clasic al procurorului poate fi realizat doar prin activitățile-acțiunile consacrate ca fiind exercitate de procurori: trimiteri în judecată prin rechizitorii, măsuri preventive, soluții de netrimitere în judecată sau realitățile unei societăți democratice pretind mai mult decât o prezentare statistică ce este făcută la fiecare început de an într-un cadru formal.

Nevoia de transparență a activității trebuie privită ca o necesitate de a face cunoscută activitatea procurorilor, ca o componentă a dinamismului[1] funcției procurorilor în asigurarea respectării legii, de natură să contribuie și la asigurarea rolului preventiv al legii penale prin aducerea la cunoștința opiniei publice, prin intermediul presei, a sancționării faptelor ce constituie infracțiuni.

Prevenirea generală[2] în societatea românească a secolului XXI, fie că vorbim de pedeapsa prevăzută în oricare normă a legii penale, de pedepsele aplicate de instanță sau de deciziile procurorilor, poate fie eficient realizată doar prin intermediul presei. Conștientizarea acestui rol al presei trebuie să conducă la eliminarea percepției că presa și sistemul judiciar s-ar afla cumva pe poziții adverse, chiar dacă ar putea fi contabilizate excese de tratament din partea ambelor părți.

Art. 3. (1) În scopul realizării unei comunicări unitare și nediscriminatorii, procurorii vor furniza mass-media informații doar prin intermediul birourilor prevăzute la art. 1 sau al purtătorului de cuvânt.

(2) Procurorii vor putea furniza direct date presei, în condițiile art. 2 alin. (2), cu informarea prealabilă a purtătorului de cuvânt, doar în situația în care, pentru o corectă înțelegere a cauzei ce face obiectul unei expuneri publice este nevoie de o prezentare tehnică de specialitate.

---

[1] Nicolae Cochinescu, *Totul despre Ministerul Public*, Ed. Lumina Lex, București, 2000.

[2] Vintilă Dongoroz s.a., *Explicații teoretice ale Codului penal român, Partea generală*, vol. II, Ed. Academiei Române, Ed. All Beck, București, 2003.

Comentariu:

Respectarea regulii de comunicare printr-o singură voce autorizată poate conduce la creșterea încrederii în mesajul ce este transmis de instituție și poate evita percepția de instituție ce ar avea ceva de ascuns în situația în care mesajul despre activitățile de interes pentru presă este transmis de mai multe persoane cum ar fi: procurorul de caz, primul procuror sau purtătorul de cuvânt.

Diferențe aparent minore în mesajele celor care comunică cu presa pot da naștere unor interpretări de natură să scadă încrederea în activitățile desfășurate de procurori. Buna credință și nevoia de transparență nu sunt suficiente pentru ca intențiile avute în vedere la momentul construirii unui mesaj să fie la fel înțelese și de ziariști.

Lipsa unei minime pregătiri sau experiențe în relația cu presa, pentru a „traduce" un mesaj specializat intr-un limbaj destinat a fi înțeles de „marele public", poate conduce la accentuarea sentimentului de instituție netransparentă ce se ascunde astfel în spatele unui limbaj specializat.

La fel de dăunătoare pentru o comunicare eficientă poate fi și furnizarea de informații cu precădere unei sau unor publicații, indiferent cât de prietenoase par a fi ele la un moment dat. Procurorul ce comunică o informație care nu aduce atingere bunului mers al unei anchete trebuie să cunoască dacă acea informație este necesară dezvoltării unei anchete jurnalistice sau este o informație primară ce ar trebui comunicată întregii prese.

Abordarea diferită a acestor situații poate fi cu ușurință făcută de purtătorul de cuvânt, evitându-se astfel eventuale acuze din partea ziariștilor care, deși ar fi avut dreptul de a cunoaște în același timp deciziile procurorilor ce prezintă interes pentru opinia publică, nu au avut acces la informația de baza. Un material de presă favorabil, scris de cel care a beneficiat de o informație privilegiată, poate trece neobservat dacă alți ziariști acreditați nu au avut la timp aceeași informație fiind astfel nevoiți să apeleze la alte surse care pot aborda diferit sau *pro causa* un anumit subiect. Astfel, poate fi favorizată apariția unor materiale ce nu conțin și un punct de vedere oficial, cu consecințe ce pot merge până la creșterea numărului de materiale de presă negative la adresa magistraților chiar și în situația în care

activitățile sau deciziile luate ar fi fost de natură să conducă la apariția unor articole cel puțin neutre.

Art. 4. Informarea mass-media se realizează prin:
- declarații ale purtătorului de cuvânt;
- transmiterea de comunicate și note de presă;
- acordarea de interviuri;
- organizarea unor conferințe de presă;
- orice alte mijloace de natură să contribuie la o informare rapidă, corectă și imparțială asupra activității parchetului, cum ar fi: dreptul la replică, participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe.

Comentariu:

O enumerare exhaustivă a modalităților de comunicare cu presa nu ar putea fi realizată atât datorită imposibilității de a cuprinde toate „situațiile" prin care s-ar putea face o informare publică cât și datorită soluțiilor tehnice ce evoluează permanent – ex. blog

Art. 5. Purtătorul de cuvânt poate participa la ședințele colegiilor de conducere ale parchetelor, precum și la orice alte reuniuni sau întâlniri de lucru ce ar putea prezenta interes pentru opinia publică.

Comentariu:

Lipsa de informare a purtătorului de cuvânt reprezintă de multe ori principala problema în relația cu presa. Participarea la ședințele colegilor asigură accesul la informații ce nu sunt legate strict de soluționarea dosarelor - aspect ce interesează în mod special ziariștii - dar ne asigură contactul permanent cu problemele procurorilor, oferindu-ne în același timp posibilitatea de a-i informa cu privire la modul în care presa a reflectat activitatea parchetului.

Art. 6. (1) Procurorii vor informa purtătorii de cuvânt, în scris sau telefonic, ori de câte ori desfășoară activități ce ar putea face obiectul unei comunicări publice.

(2) Purtătorii de cuvânt pot solicita și primi de la parchete informații de interes public, având acces la documentele necesare, cu obligația respectării confidențialității lucrărilor și informațiilor ce nu pot fi făcute publice potrivit legii.

Comentariu:

a. Art. 5 și 6 trebuie privite împreună ca un instrument oferit purtătorului de cuvânt care trebuie să aibă acces la informațiile rezultate din activitatea parchetelor.

Obligația de a informa purtătorul de cuvânt trebuie să revină atât celor cu funcții de conducere cât și procurorului de caz pentru că el nu are obligația de a „raporta șefului ierarhic" despre toate activitățile desfășurate dar care ar putea prezenta interes pentru presă - ex. audierea unui martor ce exercită o importantă funcție publică.

b. Alin. (2) permite purtătorului de cuvânt să ceară și să primească datele de care are nevoie pentru a răspunde solicitărilor presei introducând în același timp obligația de a respecta și proteja caracterul nepublic al multor date despre care ia cunoștință. Prin acest alineat s-a dorit introducerea unei garanții suplimentare pentru a înlătură eventuale suspiciuni ce ar putea să planeze asupra purtătorului de cuvânt, de furnizare către presă a unor date ce ar putea să aducă prejudicii anchetei.

Art. 7. (1) Biroul de informare publică și relații cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și birourile din cadrul structurilor specializate, vor întocmi zilnic o notă de presă în care vor fi consemnate articolele ce conțin elemente referitoare la activitatea acestora, precum și a celor care prezintă date și informații despre posibile infracțiuni, fapte penale ce ar determina o eventuală sesizare din oficiu a procurorilor.

(2) Nota se transmite în format electronic tuturor structurilor subordonate, ce vor informa Birourile prevăzute la alin. (1) cu privire la măsurile dispuse ca urmare a celor semnalate.

(3) În cadrul celorlalte parchete, purtătorii de cuvânt vor informa procurorul general sau prim procurorul cu privire la articole referitoare la activitatea unității respective sau care ar putea determina sesizarea din oficiu a procurorilor.

Comentariu:

a. Nota de presă întocmită zilnic are un dublu rol, în primul rând acela de a informa procurorii cu privire la modul în care presa reflectă activitatea lor iar în al doilea rând de a sesiza procurorilor

apariția unor articole ce conțin date despre fapte ce ar putea constitui infracțiuni;

b. Presa a acuzat destul de des faptul că sunt publicate numeroase articole ce semnalează săvârșirea unor infracțiuni și parchetele nu au niciun fel de reacție. Cauza „lipsei de reacție a procurorilor" poate fi căutată atât în lipsa unei dispoziții foarte clare care să prevadă o procedură de sesizare din oficiu - actualul text de lege[1] lasă doar o posibilitate teoretică fără a arăta cine anume ar trebui să procedeze, evident în funcție de competență, la o sesizare din oficiu. Acest lucru ar trebui făcut de conducătorul unității sau de orice procuror care află din presă despre posibila săvârșire a unei infracțiuni. În condițiile în care rolul procurorului este de a soluționa cauzele cu care a fost învestit, parchetul poate fi cu ușurință acuzat de pasivitate în condițiile în care cauza „lipsei de reacție" nu rezidă în dezinteresul față de semnalele presei, ci în faptul că nici un procuror nu a citit ziarul ce a publicat un articol acuzator sau nici un ziarist nu i-a semnalat acest fapt.

Practica europeană arată că problema sesizării din presă a procurorilor nu a primit o soluție unanim acceptată, existând state în care autosesizarea este o practică des întâlnită[2], favorizată însă de publicarea unor articole doar după o foarte atentă documentare făcută atât din dorința de a respecta deontologia profesiei de ziarist dar și din teama unor sancțiuni ce pot îmbrăca chiar conotații penale[3] atunci când sunt publicate informații neverificate ce pot aduce atingere demnității umane sau reputației unei persoane și state în care acest lucru se întâmplă destul de rar datorită mecanismului judiciar ce impune, cu mici excepții, o sesizare din partea persoanei ce se consideră vătămată.[4]

Întocmirea zilnică a notei de presă reprezintă o cale prin care conducătorul unității sau șeful de secție poate lua la cunoștință de semnalele presei.

---

[1] Art. 221 C. proc. pen.
[2] Italia.
[3] Franța.
[4] Portugalia.

Art. 8. Dezvoltarea activităţii de relaţii cu presa se va face pe baza unei strategii de comunicare aprobată de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, la propunerea Biroului de informare publică şi relaţii cu presa, în termen de 6 luni de la data adoptării prezentului ordin.

Comentariu:

Comunicarea parchetelor cu media s-a făcut pe baza unui ordin privind relaţia cu presa emis în 1998[1] şi care nu conţinea decât câteva dispoziţii ce permiteau procurorilor să comunice informaţii minimale referitoare la cauzele ce la aveau spre soluţionare precum şi pe baza unor dispoziţii generale cuprinse în regulamentele de organizare ale parchetelor.

Atât solicitările ziariştilor cât şi răspunsurile formulate de procurori erau şi sunt întemeiate, în general, fie pe dispoziţiile Legii privind accesul la informaţiile de interes public, fie pe principiile transparenţei activităţii cuprinse în strategiile de reformă judiciară.[2]

Setul de reguli sau recomandări conţinute de ghidul privind relaţia cu presa elaborat de C.S.M. şi ordinul procurorului general privind relaţia cu presa în Ministerul Public nu ar trebui decât să pună în practică o STRATEGIE de comunicare care să fundamenteze pe termen mediu şi lung necesitatea comunicării cu presa precum şi ţintele de urmărit într-un asemenea proces. Ghidurile şi ordinele trebuie să reprezinte modalităţi concrete de punere în practică a unei strategii asumate în funcţie de particularităţile activităţii de urmărire penală sau de judecată.

Comunicarea trebuie făcută respectând setul de reguli specifice acestui proces[3], urmând a fi adaptată specificului sistemului judiciar.

Nu se poate vorbi de o strategie de comunicare fără o evaluare a ceea ce există în materie de comunicare la nivelul parchetelor şi fără

[1] Ordinul Procurorului General nr. 45 din 22 septembrie 1998 privind dreptul de reprezentare al M.P. în relaţiile de serviciu cu mass media.

[2] Strategia de reformă a sistemului judiciar pe perioada 2005-2007 a fost aprobată prin H.G. nr. 232/2005 publicată în M. Of. nr. 273 din 1 aprilie 2005

[3] Ce reguli ar trebui respectate.

a avea un buget[1] corespunzător pentru a putea atinge țintele asumate într-un interval determinat. Lipsa unei infrastructuri minimale – locație special amenajată și dotată pentru întâlnirile cu presa - măcar la nivel județean, poate face imposibil de pus în practică orice strategie oricât de atent, de minuțios ar fi elaborata.

Art. 9. Prezentul ordin intră în vigoare la data de 1 iunie 2007.

2. Modalități concrete de promovare a imaginii instituției

Introducere

Dincolo de respectarea regulilor specifice procesului de comunicare si abilitățile minime necesare celor ce lucrează ca purtători de cuvânt, putem valorifica anumite bune practice pentru ca mesajul nostru să ajungă la public, prin intermediul mass-media, așa cum neam propus în momentul elaborării unui material pentru presă.

În cele ce urmează voi prezenta câteva modalități concrete în care au fost tratate anumite subiecte/evenimente, urmate de rezultate cel puțin neutre pentru imaginea parchetului:

1) Momentul furnizării unei informații către presă

Pornind de la ideea că dimineața aparține ziarelor, după-amiaza radioului, iar seara televiziunilor,[2] materialul purtătorului de cuvânt trebuie să țină cont de specificul fiecărui mijloc de comunicare pentru a creste șansele ca mesajul sa fie difuzat.

Fiecare instituție de presă are termene limită care trebuie respectate. Pentru ca ziarul să iasă la timp, pentru ca buletinul de știri să fie difuzat la ora stabilită, apare un moment după care nu mai este posibil să adauge nicio informație.[3]

---

[1] Cristina Coman, *Relațiile Publice: principii si strategii,* Ed. Polirom, Iași, 2001.

[2] Adriana Săftoiu, *Vocile puterii,* Ed. Trei, București, 2007.

[3] Bernard Dagenais, *Profesia de relaționist,* Ed. Polirom, Iași, 2002.

a. În situaţia în care urmează să comunicăm decizia de emitere a unui rechizitoriu sau de pronunţare a unei anumite sentinţe aşteptate de presă, deci nu situaţii operative în care nu se poarte ţine cont decât de elementele unei cauze, trebuie emis comunicatul de presă până la ora 12.00 când în majoritatea redacţiilor au loc şedinţele în care se stabileşte, de principiu, sumarul ziarului din ziua următoare. Primirea comunicatului până la momentul convocării şedinţei de sumar nu numai că va creşte şansele ca un comunicat să fie prezent în ziarul de a doua zi, putându-i-se rezerva şi un spaţiu corespunzător în paginile cele mai citite, dar îi şi oferă ziaristului acreditat timpul necesar pentru o eventuală dezvoltare sau clarificare a materialului primit, putând astfel contribui şi la creşterea încrederii întrucât i se oferă astfel posibilitatea de a scrie un articol şi nu doar a reda un comunicat de presă. Desigur redarea integrală a unui comunicat de presă poate fi privită ca un succes însă acest lucru se poate întâmpla doar pe termen foarte scurt întrucât eventualele neajunsuri ale comunicatului pot fi dezvoltate ulterior fără a mai avea posibilitatea de a exprima un alt punct de vedere.

b. Transmiterea oficială a unei informaţii către presă trebuie făcută cât mai aproape de momentul consumării unei acţiuni sau a unui eveniment, mai ales atunci când la acestea participă şi persoane din afara sistemului cărora nu li se poate impune o anumită conduită. În situaţia în care ziaristul nu primeşte o informaţie bună şi cuprinzătoare el va trebui "să sape după ea[1]", fiind nevoit să apeleze la „surse neoficiale".[2]

Întâlnirea ocazionată de invitaţia Procurorului General adresată membrilor Comisiei parlamentare de anchetă pentru verificarea informaţiilor furnizate cu privire la interceptarea comunicaţiilor a fost urmată de emiterea unui comunicat de presă în care au fost prezentate principalele teme ale întâlnirii. Derularea unor acţiunii de către procurorii P.I.C.C.J., ce puteau determina şi difuzarea unor informaţii oficiale, a întârziat transmiterea comunicatului până la ora 14.30, în condiţiile în care întâlnirea fusese finalizată în jurul orelor 11.00.

[1] Adriana Saftoiu, *Vocile puterii,* Ed. Trei, Bucureşti, 2007.

[2] Sursele pot fi oficiale – purtătorul de cuvânt - şi neoficiale – din interiorul instituţiei dar care transmit informaţia in regim confidenţial, persoane competente profesional dar care nu mai lucrează in instituţie (ex. pensionari) sau chiar alţi ziarişti. Cristian Florin Popescu, *Dicţionar de jurnalism, relaţii publice şi publicitate*, Ed. Tritonic, Bucureşti, 2002.

Declarațiile făcute de unii parlamentari la ieșirea din clădirea parchetului și difuzarea lor la foarte scurt timp de către agențiile de presă au condus la apariția în presa de a doua zi a unor articole ce prezentau întâlnirea șefilor D.I.I.C.O.T., și D.N.A. cu membrii comisiei parlamentare. Nu au fost preluate și date din comunicatul în care se arăta a cui a fost inițiativa (element considerat important de parchet în contextul unor replici publice anterioare între conducerea Ministerul Public și conducerea Camerei Deputaților referitoare la prezența procurorilor pentru audieri în fața unor comisii parlamentare de anchetă) precum și faptul că delegația Ministerului Public a fost condusă de Procurorul General.

Fără ca lipsa acestui din urmă element să fi afectat redarea cu obiectivitate a respectivei întâlniri, exemplul prezentat poate conduce la formularea a cel puțin două concluzii:

- importanța difuzării cât mai rapide a unor informații de către purtătorul de cuvânt pentru ca punctul de vedere al instituției să poată fi prelucrat de redacții, micșorându-se astfel riscul ca un comunicat oficial să nu fie preluat întrucât nu aduce nicio știre, ce fusese anterior preluată din alte surse, ci doar elemente suplimentare ce pot fi considerate neesențiale;

- acordarea unei atenții sporite informațiilor difuzate de agențiile de presă, preluate în special de publicațiile ce nu pot acoperi cu reporteri toate evenimentele ce ar putea furniza știri;

În Anexa 2 este prezentat comunicatul de presă și modul în care a fost reflectat în principalele ziare.

2) Adaptarea mesajului la specificul canalului media: agenție de presă, radio, televiziune sau presa scrisă

Difuzarea unei informații oficiale trebuie făcută către toată presa în același moment și în aceeași cantitate. Daca agențiile de presă și ziarele pot aloca mai mult spațiu pentru o informație provenită de la instanță sau de la parchet, prezentă în emisiunile de știri ale radiourilor sau televiziunilor se măsoară, de regulă, în zeci de secunde.

Pentru o înțelegere cât mai corectă a unei cauze, P.I.C.C.J. difuzează comunicate de presă de o mai mare întindere atunci când se emit rechizitorii. Acest fapt permite presei scrise să publice materiale mai ample, cu condiția ca trimiterea în judecată să se refere la persoane publice sau la modalități „spectaculoase" de săvârșire a unor infracțiuni. Chiar și cu aceste două condiții din urmă îndeplinite un

asemenea comunicat de presă are puține șanse să fie difuzat, așa cum a fost transmis, pe posturile de radio și televiziune. Dacă informația este de natură se reprezinte o știre, ziariștii solicită de regulă ca esența comunicatului - în cazul rechizitoriilor trimiterea în judecată a unor inculpați pentru anumite fapte - să fie comunicată de purtătorul de cuvânt prin telefon, de regulă, pentru posturile de radio sau în fața unei camere de luat vederi.

Reducerea cantitativă a materialului trebuie compensată în mod obligatoriu de modalitatea concretă în care o știre este citită. Pentru „a trece dincolo de sticlă" mesajul trebuie prezentat cu convingere, clar și fără ezitări, iar pentru a face acest lucru purtătorul de cuvânt chiar trebuie să creadă în ceea ce spune. Cel care crede în ceea ce spune nu-și caută cuvintele.[1]

Pentru a nu fi sub presiunea timpului și a putea răspunde rapid unei solicitări venite din partea celor care au nevoie de voce sau imagine este recomandat ca după redactarea unui comunicat de presă să fie pregătită o sinteză ce poate fi spusă cu convingere într-un interval pornind de la douăzeci de secunde până la un minut.

În situația transmiterii unor materiale de o mai mică întindere, maxim o pagină, pot fi solicitări de ilustrare a unei știri prin citirea integrală a comunicatului. Aparenta libertate de a avea posibilitatea de a spune exact ce ți-ai propus ar putea fi urmată de o „cenzură" făcută în redacții doar din dorința de a putea face loc și prezentării altor evenimente, punându-se accent pe elemente ce nu ar fi fost avute în vedere într-o sinteză întocmită de un purtător de cuvânt al instanței sau parchetului.

3) Atragerea atenției asupra unui comunicat de presă

Simpla transmitere a unui comunicat nu este de natură să asigure și preluarea lui, într-o formă sau alta, de către mass media. Informațiile transmise de instanțe sau parchete vor intra într-o competiție cu altele ce provin fie din aria justiției fie din alte domenii considerate la un moment dat importante. Pentru a crește șansele ca un material oficial

[1] Alex Mucchielli, *Arta de a comunica: metode, forme și psihologia situațiilor de comunicare*, Ed. Polirom, Iași, 2005.

"să intre in pagină" pot fi folosite mijloace utilizate de ziariști pentru a atrage atenția asupra unor articole prin tehnica acroșajului.[1]

Emiterea unui comunicat de presă atunci când se dispune o soluție de trimitere în judecată pentru infracțiuni ce nu fac audiență prin ele însele - corupție, violență sau prejudicii foarte mari - dar în care procurorii au efectuat anchete complexe, ce au presupus lucrul în echipă cu reprezentanți ai mai multor instituții, derularea unor comisii rogatorii sau efectuarea de constatării științifice și expertize, deci un dosar ce merită a fi popularizat cel puțin ca model de bune practici, are toate șansele să treacă neobservat dacă nu privește și personaje ce s-au aflat în atenția presei. Pentru ca un asemenea subiect să fie „vandabil" poate fi asociat cu infracțiuni similare săvârșite de personaje ce s-au aflat în atenția presei, fie ar trebui evidențiate legături nerelevante pentru cauză dar importante pentru un cititor avid de spectaculos. Asocierea se poate face prin adăugarea unui titlu[2] incitant comunicatului, de natură să trezească interesul jurnalistului. Titlul comunicatului poate fi folosit, în cazul transmiterii electronice, la rubrica *subiectul mesajului* , variantă ce are avantajul de a păstra o anumită ținută a unui document emis de parchet, regăsit de regulă într-un atașament al e-mailului. Chiar dacă este corect din punct de vedere al tehnicilor de comunicare, un titlu care să trezească interesul presei, folosit pe un document al parchetului, poate induce sentimentul unui „război" pe care procurorii l-ar putea purta în mod special cu un anumit inculpat.

În situația în care ziaristul acreditat pe domeniul justiției nu se află în redacție la momentul emiterii unui comunicat al parchetului sau instanței, și în lipsa unui serviciu mail-to-sms care să-l avertizeze de transmiterea comunicatului, atenția unui ziarist nespecializat dar aflat „de serviciu" într-o redacție poate fi atrasă, în detrimentul altor informații, de un acroș bine ales, nepreluarea comunicatului în ziarul de a doua zi putând avea astfel explicații care țin strict de „bucătăria" unei redacții.

---

[1] Acroș. Element din titlul articolelor de presă. Sintagma aleasă este cu deosebire pusă în valoare în articol; ea trebuie să-l prindă în capcană, să-l „acroșeze" pe cititor, pentru a-l incita să citească articolul. Acroșul este selecționat cel mai adesea pentru valoarea sa incitantă; Larousse, *Dicționar de media*, Ed. Univers Enciclopedic, 2005.

[2] Un titlu acroș poate fi: Arestarea Ministrului, Prefectului…

4) Discuţii *off the record*[1]

Rolul purtătorului de cuvânt este acela de a transmite punctele de vedere oficiale ale instituţiei faţă de situaţii concrete, datele furnizate pentru o corectă înţelegere a mesajului având de asemenea un caracter oficial. Există uneori tendinţa, atât din partea comunicatorului, ce poate să urmărească consolidarea relaţiei cu presa, cât şi din partea ziaristului de a purta discuţii *off the record,* neoficiale, pentru a obţine mai multe informaţii sau pentru a căuta acele elemente care pot face un subiect vandabil.

Specialiştii în comunicare nu recomandă acest tip de abordare din partea unei persoane oficiale sau cer multă precauţie pentru discuţiile *off the record ,* existând riscul ca informaţiile neoficiale, pentru care nu a existat o autorizare din partea instituţiei pentru a fi difuzate, să compromită o campanie de presă, fie prin natura informaţiei ce nu era destinată publicităţii, fie prin momentul difuzării ei.

Discuţia *off de record* reprezintă practic un *gentelemen's agreement* ce nu poate funcţiona decât între persoane care şi-au verificat reciproc în timp "bonitatea" ca furnizor de informaţii credibile sau ca om de presă[2] ce a redat corect materialele primite.

Dincolo de rolul clasic al discuţiilor *off the record,* ele pot fi utilizate şi pentru a valida sau nu decizia de a aborda într-o manieră concretă subiecte considerate de presă ca fiind "sensibile ".

Pentru a ilustra acest punct de vedere voi prezenta modul în care Biroul de presă al P.I.C.C.J. a gestionat, mediatic, cauza denumită de presă "bileţelul". Soluţia de neîncepere a urmăririi penale faţă de primul ministru şi alte persoane a fost dispusă de procurorii din cadrul Secţiei de Urmărire Penală şi Criminalistică cu două zile înainte ca Parlamentul să dezbată suspendarea Preşedintelui României.

Practica P.I.C.C.J. este de a difuza comunicate de presă, chiar şi în situaţia unor soluţii de neîncepere a urmăririi penale, dacă acestea se referă la persoane ce exercită funcţii publice. Ca şi în alte situaţii în care dosarele instrumentate de parchet fuseseră supuse unor puternice

[1] Afirmaţii ale unei persoane făcute cu ocazia unei întrevederi cu un jurnalist şi care nu sunt destinate, de comun acord, a fi publicate, ci a clarifica sau a completa informaţia care va fi publicată; Larousse, *Dicţionar de media*, Ed. Univers Enciclopedic, 2005.

[2] Michael Bland, Alison Theaker, David Wragg, *Relaţiile eficiente cu mass media*, Ed. Comunicare.ro, Bucureşti, 2003.

dezbateri publice, în timp ce cauzele erau în curs de instrumentare, am solicitat unor ziariști puncte de vedere asupra oportunității difuzării unui comunicat ce ar fi fost publicat cu o zi înainte sau chiar în ziua dezbaterii suspendării președintelui. Acest tip de consultare nu are un caracter unilateral, fiind destul de frecvente situațiile în care ziariștii acreditați solicită procurorilor, din cadrul biroului de presă, să-și exprime opinii „de specialiști" asupra modului în care doresc să abordeze subiecte care de regulă nu privesc activitatea parchetelor dar vizează domeniul justiției

Spre deosebire de procurorul de caz care finalizează un dosar doar atunci când a administrat toate probele, fără „a căuta" un moment optim pentru a dispune o soluție, purtătorul de cuvânt trebuie, pentru a crește șansele ca informația difuzată să fie cât mai vizibilă, să țină cont și de desfășurarea altor evenimente.

Opiniile exprimate au confirmat categoric reținerea biroului de a difuza la acel moment informația, existând riscul ca parchetul să fie acuzat public că "încearcă să facă jocuri politice", iar comunicarea unei informații de interes public, corectă ca demers, nu ar fi fost privită ca o dovadă de transparență și ar fi putut aduce un deficit de imagine.

Informația avea toate elementele pentru a fi considerată o știre,[1] iar în lipsa unei relații de încredere bazată pe responsabilitate ar fi putut fi difuzată sub semnul unei exclusivități.

Nici redacțiile ai căror ziariști fuseseră consultați nu au prezentat soluția procurorilor, și nici un alt canal media nu a dat publicității nimic din conținutul discuției, confirmând astfel profesionalismul interlocutorilor și infirmând „scenariul" pesimist potrivit căruia informația ar fi putut fi „livrată" altor colegi de breaslă.

Comunicatul de presă a fost difuzat în săptămâna următoare emiterii soluției și a fost prezentat, așa cum biroul de presă își stabilise ca obiectiv, în tonuri neutre.

[1] Fapt care trebuie să fie nou, să intereseze cât mai multă lume și, mai ales, să fie recent: faptul trebuie să fie real și obligatoriu verificabil. Sorin Preda, *Tehnici de redactare în presa scrisă,* Ed. Polirom, Iași, 2006.

Anexa 1

MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ
ÎNALTA CURTE DE CASAŢIE ŞI JUSTIŢIE
Secţia de Cooperare Internaţională, de Integrare Europeană,
Informare Publică şi Relaţii cu Presa
Biroul pentru relaţii cu presa
Nr. 152/24 aprilie 2007

COMUNICAT

Biroul pentru relaţii cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie este împuternicit să aducă la cunoştinţa opiniei publice următoarele:

Procurorii Secţiei de urmărire penală şi criminalistică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie au dispus, la data de 17 aprilie 2007, neînceperea urmăririi penale faţă de POPESCU TĂRICEANU CĂLIN şi UDREA ELENA GABRIELA, cercetaţi sub aspectul săvârşirii infracţiunilor de instigare la favorizarea infractorului, respectiv, divulgarea unor informaţii care nu sunt destinate publicităţii.

În fapt, prin plângerea adresată Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, la data de 22 ianuarie 2007, Uniunea Populară Social-Creştină, reprezentată prin preşedintele Ioan Talpeş, a solicitat efectuarea de cercetări cu privire la transmiterea de către primul ministru, CĂLIN POPESCU TĂRICEANU, a unui înscris prin care se solicita preşedintelui României, Traian Băsescu, o intervenţie în cazul SC Rompetrol SA.

De asemenea, prin plângerea adresată Parchetului de pe lângă Tribunalul Bucureşti, la data de 29 ianuarie 2007, şi trimisă spre soluţionare Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie, numitul TOMAŞCIUC DINU – MARIUS, aflat în curs de executare a unei pedepse privative de libertate în Penitenciarul Botoşani, a solicitat efectuarea de cercetări privind pe UDREA ELENA GABRIELA, fost consilier prezidenţial, care în „perioada 13/19 ianuarie 2007 a

răspândit date și informații false despre înscrisuri oficiale ale Guvernului și Președinției României, despre existența unui document secret având ca scop favorizarea unui grup economic".

Din actele premergătoare rezultă că înscrisul întocmit de CĂLIN POPESCU TĂRICEANU nu a fost urmat de nici un fel de solicitări care să conducă la ideea că prin transmiterea acestuia s-ar fi urmărit favorizarea numitului Dinu Patriciu (președintele Rompetrol SA).

În ceea ce privește acuzațiile aduse de numitul TOMAȘCIUC DINU-MARIUS privind divulgarea unor documente secrete de către UDREA ELENA GABRIELA, fost consilier prezidențial, din materialul probator a rezultat faptul că înscrisul în cauză nu privea date sau informații care, prin divulgarea lor, să intre sub incidența dispozițiilor Codului Penal.

Pe baza materialului probator administrat în cauză s-a stabilit că în sarcina lui POPESCU TĂRICEANU CĂLIN și UDREA ELENA GABRIELA nu se poate reține săvârșirea vreunei infracțiuni.

BIROUL PENTRU RELAȚII CU PRESA

GARDIANUL

Tăriceanu si Udrea au primit N.U.P. in dosarul «Biletelul» 25.04.2007

Procurorii au dispus neînceperea urmăririi penale în dosarul în care premierul Tăriceanu era acuzat că i-a cerut președintelui Băsescu să intervină în favoarea lui Dinu Patriciu. Și Elena Udrea a primit N.U.P. în urma acuzațiilor că a făcut publică această informație.

Premierul Călin Popescu-Tăriceanu și fostul consilier prezidențial Elena Udrea au primit câte un N.U.P. din partea procurorilor Secției de Urmărire Penală si Criminalistică. Împotriva lui Tăriceanu, fostul șef al Serviciului de Informații Externe Ioan Talpeș a depus, în luna ianuarie, o plângere penală, acuzându-l pe acesta ca i-a cerut președintelui Traian Băsescu să intervină în favoarea omului de afaceri Dinu Patriciu în dosarul „Rompetrol". Tot în ianuarie, un deținut din Penitenciarul

Botoșani, condamnat pentru tentativă de omor, a sesizat la rândul său Parchetul General, depunând o plângere penală împotriva fostului consilier de la Cotroceni, Elena Udrea, pentru că ar fi divulgat unele informații care nu sunt destinate publicului.

Procurorii Secției de Urmărire Penală și Criminalistică din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație si Justiție au finalizat cercetările in dosarul privindu-i pe primul-ministru Călin Popescu Tăriceanu și pe fostul consilier prezidențial Elena Udrea. Ambii au primit neînceperea urmăririi penale împotriva acuzațiilor fostului șef al Serviciului de Informații Externe, Ioan Talpeș, respectiv ale unui anume Dinu Marius Tomasciuc, aflat în penitenciarul din Botoșani. Acuzațiile au constituit așa-numitul dosar "Bilețelul".

Intervenție la Băsescu

Pe 22 ianuarie, Ioan Talpeș, în calitate de președinte al Uniunii Populare Social-Creștine, a sesizat Parchetul General, cerând efectuarea de cercetări împotriva primului ministru Călin Popescu Tariceanu, pe care l-a acuzat de faptul ca i-a transmis un bilețel președintelui României, Traian Băsescu, prin care ii solicita acestuia sa intervină pe lângă procurorii Parchetului General care instrumentau dosarul Rompetrol, în care este cercetat omul de afaceri Dinu Patriciu. În acest context, fostul șef SIE și fostul consilier al președintelui Ion Iliescu a punctat patru martori care ar trebui audiați în această cauză. Aceștia sunt Traian Băsescu, fostul ministru al justiției Monica Macovei, fostul procuror general Ilie Botoș și fosta consilieră prezidențială Elena Udrea. "Din actele premergătoare rezultă că înscrisul întocmit de Călin Popescu-Tăriceanu nu a fost urmat de nici un fel de solicitări care să conducă la ideea că prin transmiterea acestuia s-ar fi urmărit favorizarea numitului Dinu Patriciu (președintele Rompetrol SA)", se arată într-un comunicat al Parchetului General.

«Tăriceanu», conexat cu «Udrea»

Și fosta consilieră a lui Traian Băsescu, Elena Udrea, a primit N.U.P. în același dosar. "Blonda de la Cotroceni" a dezvăluit, într-o emisiune televizată, despre existența "bilețelului", dezvăluire urmată de un întreg șir de scandaluri mediatice pe această temă. La două zile după ce Ioan Talpeș le-a cerut procurorilor să-l cerceteze pentru

favorizarea infractorului pe Călin Popescu-Tăriceanu, la Parchetul General a mai sosit o solicitare prin care Elenei Udrea sa îi fie întocmit dosar penal pentru răspândirea de informații false. Potrivit anchetatorilor, la 29 ianuarie, un anume Dinu Marius Tomasciuc, aflat în penitenciarul Botoșani, unde are de executat o pedeapsă de 5 ani de închisoare, a cerut Parchetului General efectuarea de cercetări privind-o pe Elena Udrea care, "în perioada 13-19 ianuarie 2007, a răspândit date și informații false despre înscrisuri oficiale ale Guvernului și ale Președinției României despre existența unui document secret având ca scop favorizarea unui grup economic"." Fiind vorba despre o sesizare având același obiect ca și demersul domnului Talpeș, cele două cereri au fost înregistrate și conexate într-un singur dosar", ne-au declarat surse judiciare. Ulterior, spun procurorii, din materialul probator a rezultat că înscrisul despre care Elena Udrea a vorbit la televizor nu privește date sau informații care, prin divulgarea lor, să intre sub incidența Codului Penal.

Pușcăriașul s-a plâns împotriva Elenei Udrea după ce a văzut la televizor dezvăluirea acesteia

Deși în ambele situații procurorii au dispus neînceperea urmăririi penale, persoanele care au depus sesizările fac parte din zone extrem de diferite ale societății. Astfel, în vreme ce plângerea împotriva premierului Tăriceanu a fost înaintată procurorilor de către senatorul Ioan Talpeș, Dinu Marius Tomasciuc, cel care a formulat sesizarea împotriva Elenei Udrea, este un individ condamnat pentru tentativa de omor. În vârsta de 23 de ani, tânărul, din comuna suceveană Ipotești, a fost condamnat la cinci ani de închisoare pentru că, în anul 2000, și-a atacat un prieten cu o șurubelniță cu ajutorul căreia a încercat să-l ucidă.

Ion Alexandru, Eduard Pascu

România Liberă

N.U.P. pentru bileţelele lui Tăriceanu şi Udrea
Virgil Burlă, miercuri, 25 Aprilie 2007

Anchetatorii au considerat ca premierul nu a săvârșit o infracțiune când i-a transmis lui Băsescu un bilet prin care cerea favorizarea lui Dinu Patriciu.

Procurorii Parchetului General au decis neînceperea urmăririi penale (N.U.P.) față de premierul Călin Popescu Tăriceanu și fostul consilier prezidențial Elena Udrea. Cei doi au fost cercetați sub aspectul săvârșirii infracțiunilor de instigare la favorizarea infractorului, respectiv divulgarea unor informații care nu sunt destinate publicității. În ianuarie 2007, senatorul Ioan Talpeș a depus o plângere la Parchet ce viza un bilet trimis de Tăriceanu lui Băsescu. Primul îl ruga pe președinte să intervină în cazul Rompetrol.

Udrea a fost reclamată de un deținut ca ar fi divulgat documente secrete, fapt infirmat de procurori.

Evenimentul zilei

Tăriceanu și Udrea au scăpat de "bilețel"
25 Aprilie 2007
Marius Iosef

Premierul Călin Popescu-Tăriceanu nu i-a cerut președintelui Traian Băsescu să-l favorizeze pe omul de afaceri Dinu Patriciu, anchetat în dosarul "Rompetrol".

Așa au concluzionat procurorii Parchetului General care au închis dosarul „Bilețelul", în care șeful executivului și Elena Udrea erau acuzați de instigare la favorizarea infractorului, respectiv, divulgarea unor informații care nu sunt destinate publicității. Motivul: nici unul dintre ei nu a comis vreo infracțiune.

Astfel, pe de o parte, procurorii au stabilit că Tăriceanu nu poate fi acuzat de favorizarea infractorului, deoarece „înscrisul pe care l-a întocmit nu a fost urmat de nici un fel de solicitări care să conducă la ideea că, prin transmiterea acestuia, s-ar fi urmărit favorizarea lui Dinu Patriciu (președintele Rompetrol SA)".

Pe de altă parte, anchetatorii au ajuns la concluzia că Elena Udrea nu se face vinovată de divulgarea unor documente secrete, întrucât „înscrisul în cauză nu privea date sau informații care, prin divulgarea lor, să intre sub incidența dispozițiilor Codului Penal".

Adevărul

Procurorii au decis că înscrisul transmis de premier lui Traian Băsescu nu poate conduce la ideea că s-ar fi urmărit favorizarea președintelui Rompetrol, Dinu Patriciu

Procurorii Secției de urmărire penală și criminalistică din cadrul Parchetului General au decis neînceperea urmăririi penale pe numele premierului Călin Popescu Tăriceanu. De asemenea, procurorii au luat aceeași hotărâre și în cazul fostei consiliere prezidențiale, Elena Udrea. Prim-ministrul a făcut obiectul cercetărilor preliminare privind favorizarea infractorului, iar fosta consilieră de la Cotroceni era acuzată de divulgarea unor informații care nu sunt destinate publicității. Parchetul a început verificările după ce Ioan Talpeș, președinte al Uniunii Populare Social-Creștine, a cerut procurorilor să verifice dacă Tăriceanu ar fi comis vreo infracțiune în momentul în care a transmis un înscris președintelui Traian Băsescu prin care i-ar fi solicitat șefului statului să intervină în cazul Rompetrol. Solicitarea lui Talpeș a venit după ce Elena Udrea a declarat într-o emisiune TV că premierul ar fi încercat să-l determine pe Băsescu să intervină la Parchet în privința Petromidia, trimițându-i în acest sens "un bilețel". "Din actele premergătoare rezultă că înscrisul întocmit de Călin Popescu Tăriceanu nu a fost urmat de niciun fel de solicitări care să conducă la ideea că prin transmiterea acestuia s-ar fi urmărit favorizarea numitului Dinu Patriciu, președintele Rompetrol SA", se arată în motivarea procurorilor care au decis neînceperea urmăririi penale în acest dosar. Împotriva Elenei Udrea, plângerea penală a fost transmisă la Parchet de Dinu Tomașciuc, încarcerat la Penitenciarul Botoșani. Acesta a cerut procurorilor declanșarea unei anchete penale, întrucât Elena Udrea ar fi răspândit în perioada 13-19 ianuarie 2007 "date și informații false despre înscrisuri oficiale ale Guvernului și Președinției României, despre existența unui document secret având ca scop favorizarea unui grup economic". Anchetatorii au ajuns însă la concluzia că Udrea nu a încălcat nici o dispoziție a Codului Penal.

Anexa 2

MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ
ÎNALTA CURTE DE CASAŢIE ŞI JUSTIŢIE
BIROUL DE INFORMARE PUBLICĂ ŞI RELAŢII CU PRESA
NR. 22/ 5 iunie 2007

COMUNICAT

Biroul de Informare Publică şi relaţii cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie este împuternicit să aducă la cunoştinţa opiniei publice următoarele:

La invitaţia Procurorului General, Laura Codruţa Kovesi, formulată în respectul ideii de transparenţă privind activitatea desfăşurată de procurorii din cadrul Ministerului Public, astăzi, 5 iunie 2007, la sediul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casaţie şi Justiţie a avut loc o întâlnire între conducerea Ministerului Public şi membrii Comisiei comune parlamentare de anchetă pentru verificarea informaţiilor furnizate cu privire la interceptarea comunicaţiilor.

În cadrul întâlnirii, membrii Comisiei au expus obiectul de activitate al acesteia, cu menţiunea că nu vizează dosare concrete şi nici activităţi desfăşurate în mod particular de anumiţi procurori sau unităţi concrete de parchet.

Procurorul General a prezentat cadrul legal de realizare a interceptării şi înregistrărilor comunicaţiilor.

Procurorii şefi ai Direcţiei Naţionale Anticorupţie şi ai Direcţiei de Investigare a Infracţiunilor de Criminalitate Organizată şi Terorism au arătat că, deşi cadrul legal permite procurorilor să procedeze personal la interceptarea şi înregistrarea comunicaţiilor efectuate prin telefon sau prin orice mijloace electronice de comunicare, Ministerul Public nu deţine suportul tehnic pentru executarea acestui tip de activităţi, acestea realizându-se de structuri specializate.

Urmează ca, în perioada următoare, Comisia parlamentară să solicite Ministerului Public date și informații care sa contribuie la clarificarea tuturor aspectelor ce fac obiectul activității acesteia.

La întâlnire au participat domnii senatori Cristian Diaconescu, Rădulescu Cristache, Ion Vasile, Ilușcă Daniel, Verestoy Attila, și domnul deputat Calimente Mihăiță, Ministerul Public fiind reprezentat de doamna Procuror General, Laura Codruța Kovesi, doamna Gabriela Scutea, adjunct al Procurorului General, domnul Daniel Morar - procuror șef al DNA, domnul Codruț Olaru – procuror șef al D.I.I.C.O.T. și domnul Marius Iacob – procuror șef al Secției de Urmărire Penală și Criminalistică.

BIROUL DE INFORMARE PUBLICĂ ŞI RELAȚII CU PRESA

BUCUREȘTI, 5 iunie 2007

Mediafax

Șase membri ai Comisiei parlamentare de verificare a legalității interceptărilor s-au întâlnit, marți, la Parchetul instanței supreme, cu procurorul general al Direcției Naționale Anticorupție, Daniel Morar și cu șeful D.I.I.C.O.T., Codruț Olaru, au informat surse judiciare

Parlamentarii Comisiei privind interceptările au discutat cu șefii DNA și D.I.I.C.O.T.

Delegația condusă de Cristian Diaconescu a discutat despre modalitatea în care se efectuează interceptările.

Parlamentarii Comisiei privind interceptările vor continua ancheta la sediile Parchetului instanței supreme, Serviciului de Telecomunicații Speciale (STS) și Ministerului Internelor și Reformei Administrative (MIRA), a anunțat, miercuri, președintele Comisiei, senatorul PSD Cristian Diaconescu.

Diaconescu a declarat că parlamentarii comisiei au convenit să inițieze o serie de "ultime discuții" cu reprezentanții instituțiilor cu atribuții și responsabilități în domeniul interceptărilor.

(Georgiana Dascălu, georgiana@mediafax.ro)

Jurnalul Naţional
Info Politic 6 iunie 2007

Interceptări - Discuţii cu şefii D.I.I.C.O.T. şi DNA

Şase membri ai Comisiei parlamentare de verificare a legalităţii interceptărilor s-au întâlnit ieri la Parchetul instanţei supreme cu procurorul general al DNA, Daniel Morar, şi cu şeful D.I.I.C.O.T., Codruţ Olaru, au informat surse judiciare. Delegaţia condusă de Cristian Diaconescu a discutat despre modalitatea în care se efectuează interceptările. Parlamentarii Comisiei privind interceptările vor continua ancheta la sediile Parchet, STS şi Ministerului Internelor şi Reformei Administrative (MIRA).

Adevărul
Interceptările, în discuţie la Parchetul General
de Liliana Năstase

Procurorul general al României, Laura Kovesi, s-a întâlnit ieri, la Parchetul General, cu membrii Comisiei comune parlamentare de anchetă, pentru verificarea informaţiilor furnizate cu privire la interceptarea comunicaţiilor. Membrii Comisiei au menţionat încă o dată că nu vizează dosare concrete şi nici activităţi desfăşurate în mod particular de anumiţi procurori sau unităţi concrete de Parchet. Atât şeful DNA, Daniel Morar, cât şi cel al D.I.I.C.O.T., Codruţ Olaru, au arătat că, deşi cadrul legal permite procurorilor să facă interceptări, Ministerul Public nu deţine suportul tehnic pentru executarea acestui tip de activităţi, acestea realizându-se de structuri specializate. În perioada următoare, Comisia parlamentară va solicita Ministerului Public date şi informaţii care să contribuie la clarificarea tuturor aspectelor ce fac obiectul activităţii acesteia.

Anexa 3

1) Declarația primarului Emil Boc ce a determinat reacția Ministerului Public:

BOC – MAN – precizări – Emil Boc cere D.I.I.C.O.T. Cluj precizări în privința stenogramelor convorbirii sale cu Liviu Man

CLUJ-NAPOCA, 26 ian 2007- *12:43* **(Mediafax)**

Președintele PD, Emil Boc, primar al municipiului Cluj-Napoca, a declarat, vineri, într-o conferință de presă, că solicită Serviciului Teritorial D.I.I.C.O.T. Cluj precizări în legătură cu stenogramele aflate la dosarul Gazeta, în care apare o convorbire telefonică între el și Liviu Man, arestat în dosar. Boc s-a întrebat de ce stenograma convorbirii sale cu Liviu Man - președintele Trustului Gazeta, arestat pentru șantaj - a fost menținută la dosar, în condițiile în care nu este învinuit, susținând că astfel i s-au adus "grave prejudicii de imagine", transmite corespondentul MEDIAFAX.

"A lega în mod arbitrar numele unei persoane publice de o anumită acțiune constituie lezarea imaginii publice și încalcă art. 26 din Constituție, care vizează dreptul la propria imagine", a spus Boc. El a mai criticat și faptul că au fost menținute alte stenograme cu discuții în care s-au folosit diverse epitete jignitoare la adresa sa." Sper ca dosarul Gazeta să nu fie doar un pretext pentru altceva. Vreau doar corectitudine" a mai spus Boc. Președintele Trustului Gazeta, Liviu Man, arestat pentru șantaj, îi cere primarului municipiului Cluj-Napoca, Emil Boc, potrivit unei înregistrări telefonice din dosarul Gazeta, să îl ajute să obțină spațiu publicitar în stațiile de transport în comun.

Nouă persoane cercetate în cazul Gazeta au fost trimise în judecată pentru șantaj calificat și constituire sau asocierea la un grup infracțional. Procurorii D.I.I.C.O.T. au finalizat rechizitoriul în cazul acestora, iar dosarul a fost înaintat Tribunalului Cluj, care judecă această cauză. Dosarul Gazeta are 23 de volume, 3.900 de pagini, 50 de părți și persoane vătămate și peste 140 de martori.

2) Propunerea de comunicat transmisă de D.I.I.C.O.T.:

COMUNICAT

Domnul Emil Boc a fost audiat în calitate de martor în dosarul penal nr. .../D/P/2006 cu privire la împrejurările pe care le cunoaște legate de activitățile infracționale ale membrilor grupului infracțional. Din probele administrate a rezultat că inculpații și învinuiții cercetați în cauză, în special inculpatul Liviu Man Aurel invoca, atât în discuțiile telefonice purtate cu terțe persoane, cât și în redacțiile ziarelor pe care le conducea, faptul că are o legătură apropiată cu domnul Emil Boc.

A fost necesară audierea acestuia în calitate de martor, deoarece existau indicii cu privire la faptul că membrii grupului infracțional au exercitat presiuni asupra sa cu scopul de a-l determina să încheie sau să faciliteze încheierea unor contracte de publicitate cu primăria, precum și cu societăți comerciale din municipiul Cluj Napoca.

Având în vedere modul de operare al grupului infracțional, respectiv faptul că aceștia șantajau persoane cu funcții importante din punct de vedere politic, social, economic, atât din județul Cluj cât și din restul țării, era necesară lămurirea acestor aspecte privind existența sau inexistența șantajului exercitat asupra domnului Emil Boc.

Interceptările convorbirilor telefonice aparținând membrilor grupului infracțional s-au făcut în baza autorizaților instanței, iar la dosar au fost anexate procesele verbale cu transcrierile integrale ale convorbirilor care au relevanță în cauză, potrivit dispozițiilor legale.

Convorbirile telefonice purtate de către inculpatul Liviu Man cu martorul Emil Boc sunt utile și necesare aflării adevărului în cauză și se coroborează cu celelalte mijloace de probă administrate, toate acestea probând modul de operare al inculpaților.

Față de calitatea procesuală a martorului Emil Boc, solicitarea acestuia de a fi înlăturate mijloace de probă din dosarul cauzei excede drepturilor sale procesuale, acesta neavând posibilitatea legală de a se pronunța asupra utilității și pertinenței unei probe cu atât mai mult cu cât nu cunoaște ansamblul probelor administrate.

Apreciem că poziția publică a martorului Emil Boc prin care a solicitat înlăturarea unor mijloace de probă și amenințările aduse procurorilor anchetatori, constituie o imixtiune total nejustificată în actul de justiție.

În cauză au fost audiate în calitate de martori peste 100 de persoane, o mare parte a acestora au purtat convorbiri telefonice cu membrii grupului infracțional toate fiind depuse la dosarul cauzei, martorul Emil Boc este un cetățean cu drepturi și obligații egale în fața legii ca și ceilalți cetățeni, funcțiile publice pe care le exercită neavând relevanță în modul de administrate al probelor.

3) Comunicatul transmis presei de către Parchetul de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție:

MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL DE PE LÂNGĂ
ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE
Secția de Cooperare Internațională, de Integrare Europeană,
Informare Publică și Relații cu Presa
Biroul pentru relații cu presa
Nr. 266/26 ianuarie 2007
17.55

COMUNICAT

Referitor la solicitarea adresată de domnul Emil Boc, primarul municipiului Cluj-Napoca, Serviciului Teritorial Cluj al Direcției de Investigare a Infracțiunilor de Criminalitate Organizată și Terorism, de a face „precizări oficiale, publice și clare" cu privire la menționarea numelui domniei sale într-o cauză penală, precum și cu privire la „motivația menținerii la dosar a înregistrărilor care, prin conținutul lor" i-ar leza imaginea publică, Biroul pentru relații cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție este împuternicit să aducă la cunoștința opiniei publice următoarele:

În dosarul nr. 403/D/P/2006 al D.I.I.C.O.T., procurorii l-au audiat, în calitate de martor, pe domnul Emil Boc cu privire la împrejurările pe care le cunoaște legate de activitățile infracționale ale membrilor grupului infracțional. Din probele administrate, a rezultat că inculpații și învinuiții cercetați în cauză, în special inculpatul Man Liviu invoca,

atât în discuțiile telefonice purtate cu terțe persoane, cât și în redacțiile ziarelor pe care le conducea, faptul că are o legătură apropiată cu domnul Boc Emil.

Audierea acestuia ca martor în dosarul sus-menționat a fost justificată de existența unor indicii cu privire la faptul că membrii grupului infracțional au exercitat presiuni asupra sa cu scopul de a-l determina să încheie sau să faciliteze încheierea unor contracte de publicitate cu Primăria, precum și cu societăți comerciale din municipiul Cluj-Napoca. Având în vedere modul de operare al grupului infracțional, respectiv faptul că aceștia șantajau persoane cu funcții importante din punct de vedere politic, social sau economic, atât din județul Cluj, cât și din restul țării, era necesară lămurirea acestor aspecte cu privire la existența sau inexistența șantajului exercitat asupra domnului Boc Emil.

Interceptările convorbirilor telefonice aparținând membrilor grupului infracțional s-au făcut în baza autorizațiilor instanței, iar la dosar au fost depuse procesele-verbale cu transcrierile integrale ale convorbirilor care au relevanță în cauză, potrivit dispozițiilor legale.

Convorbirile telefonice purtate de inculpatul Liviu Man cu martorul Boc Emil sunt utile și necesare aflării adevărului în cauză și se coroborează cu celelalte mijloace de probă administrate, toate acestea probând modul de operare al inculpaților.

Din poziția procesuală de martor, domnul Emil Boc nu are posibilitatea legală de a se pronunța asupra utilității și pertinenței unei probe, cu atât mai mult cu cât nu cunoaște ansamblul probelor administrate.

În cauză au fost audiate, în calitate de martori, peste 100 de persoane, mare parte dintre acestea au purtat convorbiri telefonice cu membrii grupului infracțional. Toate transcrierile acestor convorbiri au fost depuse la dosarul cauzei, exercitarea unei funcții publice de către un martor, neavând relevanță în modul de administrare a probelor.

Cu privire la eventuala lezare a dreptului la imagine, menționăm că procurorii nu au transmis nici un fel de informare publică în care să se menționeze numele martorului Emil Boc, acesta regăsindu-se exclusiv în probatoriul ce a însoțit actul de trimitere în judecată.

BIROUL PENTRU RELAȚII CU PRESA

4) Articolele publicate de presa centrală în ziua următoare (27 ianuarie 2007) declarației primarului Clujului și comunicatului parchetului:

Ziua
Boc declară război procurorilor D.I.I.C.O.T.

Președintele PD e nemulțumit că a fost citat ca martor în dosarul ziariștilor de la Gazeta Primarul Clujului se gândește să ceară daune morale pentru lezarea imaginii sale publice

Liderul PD Emil Boc a cerut ieri explicații procurorilor D.I.I.C.O.T. Cluj în privința motivelor pentru care numele său apare în dosarul "Gazeta". Boc a susținut că nu a fost șantajat de membrii ai trustului și a arătat că nu înțelege de ce numele său apare în dosar în condițiile în care nu este învinuit. Gestul firesc al liderului politic nu s-a făcut însă simțit și în cazurile altor politicieni care au fost acuzați de fapte penale pe marginea unor probe similare." A lega în mod arbitrar numele unei persoane publice de o anumită acțiune constituie lezarea imaginii publice și încalcă art. 26 din Constituție, care vizează dreptul la propria imagine", a spus Boc. Primarul Clujului a susținut că, în cazul în care nu va primi explicațiile pe care le cere îi va da în judecată pe procurori, urmând să le solicite și daune morale pentru că i-a fost lezată imaginea publica. "Este cazul ca, odată pentru totdeauna, să se rezolve în România această problemă a apariției în dosare a unor stenograme care nu au nici o legătura cu fondul cauzei", a adăugat Boc, insistând că nu a fost niciodată șantajat de nimeni. Liderul democrat a mai spus că, dacă va alege să-i acționeze în instanță pe procurorii D.I.I.C.O.T., va cere daune morale pentru lezarea imaginii sale publice. "Nu este normal ca oameni care nu au nicio legătură cu dosarul să fie introduși în dosare ca cireașa de pe tort pentru că numele lor au o conotație publică sau politică", a precizat democratul. Potrivit acestuia, un dosar ar trebui să aibă probe referitoare doar la conținutul și fondul cauzei respective, nu și la alte persoane.

Pretext pentru o campanie de presă

"Este corect ca numele oricărei persoane din această ţară, care nu are legătură cu fondul cauzei, nu a şantajat, nu a fost şantajat, nu a făcut plângere să-i fie menţinută înregistrarea telefonică într-un dosar? Dacă este vorba de o infracţiune, să se spună. Dacă nu, de ce se menţine?", s-a întrebat şeful PD. Primarul Clujului a mai spus că "spera" ca dosarul să nu fie doar un pretext pentru o campanie de presă îndreptată împotriva sa. Cât priveşte conjunctura în care a avut loc discuţia cu patronul trustului Gazeta, Liviu Man, Boc a explicat că a vorbit cu acesta aşa cum vorbeşte cu toţi ziariştii. Primarul Clujului a adăugat că cererea pe care i-a adresat-o telefonic Liviu Man în privinţa acordării spaţiilor publicitare în staţiile de autobuz nu respecta legea, aşa că nu a fost onorată**.**

Ministerul Public: Boc e martor

Ministerul Public arăta faptul că Emil Boc, martor în dosarul Gazeta, "nu are posibilitatea legală de a se pronunţa asupra utilităţii şi pertinenţei unei probe, cu atât mai mult cu cât nu cunoaşte ansamblul probelor administrate". Într-un comunicat al Parchetului General se arată faptul că Emil Boc a fost audiat ca martor în dosarul Gazeta "ca urmare a unor indicii cu privire la faptul că membrii grupului infracţional au exercitat presiuni asupra sa cu scopul de a-l determina să încheie sau să faciliteze încheierea unor contracte de publicitate cu Primăria Cluj". "În dosarul nr. 403/D/P/2006 al D.I.I.C.O.T., procurorii l-au audiat, în calitate de martor, pe domnul Emil Boc cu privire la împrejurările pe care le cunoaşte legate de activităţile infracţionale ale membrilor grupului infracţional. Din probele administrate, a rezultat că inculpaţii şi învinuiţii cercetaţi în cauză, în special inculpatul Man Liviu invoca, atât în discuţiile telefonice purtate cu terţe persoane, cât şi în redacţiile ziarelor pe care le conducea, faptul că are o legătură apropiată cu domnul Boc Emil", se arată în comunicat, citat de Mediafax. "Convorbirile telefonice purtate de inculpatul Liviu Man cu martorul Boc Emil sunt utile şi necesare aflării adevărului în cauză şi se coroborează cu celelalte mijloace de probă administrate, toate acestea probând modul de operare al inculpaţilor. Din poziţia procesuală de martor, domnul Emil Boc nu are posibilitatea legală de a se pronunţa asupra utilităţii şi pertinenţei unei probe, cu atât mai mult cu cât nu cunoaşte ansamblul probelor administrate", se arată în comunicat. (D.I., B.C.G.).

Adevărul

Emil Boc a fost audiat ca martor în dosarul "Gazeta"

Președintele PD, Emil Boc, a solicitat, ieri, procurorilor D.I.I.C.O.T. explicații cu privire la interceptarea unei convorbiri telefonice pe care a avut-o, în 2006, cu Liviu Man, arestat pentru șantaj în dosarul „Gazeta". Boc a fost sunat de Man în calitatea sa de primar al municipiului Cluj-Napoca, pentru că acesta voia să îi trimită un număr de înregistrare al unei cereri pe care a depus-o la primărie pentru obținerea unor spații publicitare.

În opinia liderului PD, prezența înregistrării în dosar nu face decât să îi aducă "grave prejudicii de imagine". Boc și-a exprimat și temerea că dosarul "Gazeta" ar putea fi un pretext "pentru altceva", cerând corectitudine la adresa sa. Procurorii au precizat, ieri, că Emil Boc a fost audiat în calitate de martor în acest dosar cu privire la împrejurările pe care le cunoaște legate de activitățile infracționale ale membrilor grupului. Din probele administrate, a rezultat că Liviu Man invoca, atât în discuțiile telefonice purtate cu diverse persoane, cât și în redacțiile ziarelor pe care le conducea, faptul că are o legătură apropiată cu Boc. Procurorii aveau indicii că se fac presiuni asupra liderului PD

Audierea liderului PD în această cauză a survenit indiciilor că membrii grupului infracțional au exercitat presiuni asupra sa cu scopul de a-l determina să încheie sau să faciliteze încheierea unor contracte de publicitate cu primăria, precum și cu societăți comerciale din municipiul Cluj-Napoca. "Convorbirile telefonice purtate de inculpatul Liviu Man cu martorul Emil Boc sunt utile și necesare aflării adevărului în cauză și se coroborează cu celelalte mijloace de probă administrate, toate acestea demonstrând modul de operare al inculpaților", au mai subliniat procurorii D.I.I.C.O.T. Anchetatorii i-au atras atenția președintelui PD că "din poziția procesuală de martor nu are posibilitatea legală în a se pronunța asupra utilității și pertinenței unei probe, cu atât mai mult cu cât nu cunoaște ansamblul probelor administrate". De altfel, procurorii au mai precizat că în acest dosar au fost audiați peste 100 de martori, dintre care mare parte au purtat convorbiri telefonice cu arestații din dosarul "Gazeta", toate transcrierile interceptărilor fiind depuse la dosar.

5) Declarațiile unor politicieni față de declarațiile primarului Clujului:

Mediafax

Geoană: Boc a exercitat o presiune asupra D.I.I.C.O.T. Cluj

Președintele PSD, Mircea Geoană, a apreciat, vineri, că primarul Clujului, liderul PD Emil Boc, a exercitat în mod public o presiune asupra D.I.I.C.O.T. Cluj prin solicitarea de a fi disociat în ancheta „Gazeta". Geoană a afirmat că Emil Boc „a exercitat o presiune asupra D.I.I.C.O.T. Cluj" prin solicitarea făcută, vineri, de a se înceta asocierea sa cu dosarul „Gazeta".

Președintele PSD a apreciat că, prin această solicitare, Boc a invocat, practic, „dreptul la impunitate juridică".

Gândul

Funar cere începerea cercetării penale în cazul Boc - "Gazeta" Senatorul Gheorghe Funar, președinte al PRM Cluj, a anunțat printr-un comunicat de presă că cere procurorului general al României să dispună cercetarea penală a lui Emil Boc, pentru încercarea de a-i intimida pe procurorii care investighează dosarul "Gazeta". Funar consideră inadmisibil ca președintele PD, în loc "să ia atitudine împotriva actelor de corupție, șantajelor și traficului de influență care sunt documentate de procurori și polițiști", se plânge că la dosarul "Gazeta" a fost menținută stenograma convorbirii sale cu președintele grupului de publicații, Liviu Man. Senatorul mai spune că se încearcă mușamalizarea acestui amestec, deoarece liderul PD s-a întâlnit în timpul anchetei cu ministrul Justiției, Monica Macovei. Președintele PRM Cluj apreciază că Boc, profesor de "Drept constituțional", acționează ca și Traian Băsescu, încălcând principiul separației puterilor in stat. (C.B.)

Adevărul

Funar va cere urmărirea penală a lui Boc

Senatorul PRM Gheorghe Funar a declarat că va cere începerea urmăririi penale a președintelui PD, Emil Boc, și va sesiza CSM pentru

a reclama unele presiuni pe care, în opinia sa, le-ar fi făcut liderul PD asupra procurorilor care au investigat cazul "Gazeta". "Dacă procurorii nu scot din dosarul penal anumite file, Boc o să le arate mușchii lui și îi amenință pe procurori cu dosarele penale și cu pușcăria. O să solicităm în zilele următoare procurorului general al României să dispună să se verifice toate aceste informații de natură penală și, de asemenea, am să mă adresez CSM solicitându-i să cerceteze niște abuzuri făcute la instanțele clujene făcute de același primar Emil Boc", a declarat Funar.

COMENTARII:

Din propunerea de comunicat, transmisă de procurorii de la Cluj, au fost înlocuite mai multe fraze ce ar fi fost de natură să atragă comentarii negative la adresa procurorilor. Evaluarea făcută în cadrul biroului de presă a stabilit, pe de o parte, necesitatea evitării unui limbaj de specialitate ce putea determina interpretări care nu ar fi corespuns intenției comunicatului, iar pe de altă parte imposibilitatea folosirii unui limbaj de natură să atragă atenția cu orice preț asupra mesajului. Procurorii nu au libertatea unui politician de a face declarații, având doar obligația de a informa corect opinia publică asupra activităților desfășurate.

a) „Față de calitatea procesuală a martorului Emil Boc, solicitarea acestuia de a fi înlăturate mijloace de probă din dosarul cauzei excede drepturilor sale procesuale".

Primarul Clujului nu a solicitat nici public și nici în cererea transmisă prin fax la D.I.I.C.O.T., înlăturarea unor mijloace de probă. Aceasta a fost „traducerea" în limbaj juridic a cererilor formulate de Emil Boc care, avocat de profesie, nu a solicitat procurorilor în mod expres înlăturarea unor mijloace de probă, astfel încât nu puteam formula un răspuns în funcție de ceea ce credeam că ar fi avut în vedere autorul declarației.

b) „Apreciem că poziția publică a martorului Emil Boc prin care a solicitat înlăturarea unor mijloace de probă și amenințările aduse procurorilor anchetatori, constituie o imixtiune total nejustificată în actul de justiție".

Dincolo de repetiția referitoare la înlăturarea unor mijloace de probă, și în această frază găsim o interpretare a declarației, și anume

cea referitoare la „amenințările" aduse procurorilor. Comunicatele emise de parchete sau de instanțe nu trebuie să conțină interpretări ale unor situații de fapt contrar modului în care atât practica cât și literatura de specialitate s-au pronunțat în mod tranșant. Emil Boc „a amenințat" cu o sesizare împotriva celor vinovați de atragerea lui în acest dosar și nu cu fapte ce ar fi putut să îmbrace conținutul constitutiv al unei infracțiuni.

„Amenințarea" cu depunerea unei plângeri penale (Emil Boc a declarat că va depune o plângere penală pentru abuz în serviciu contra anchetatorilor întrucât i-ar fi fost lezat dreptul la imagine) reprezintă un drept, al oricărui cetățean ce consideră că i-au fost încălcate anumite drepturi, a cărui exercitare în nici un caz nu poate avea consecințe penale.

Aprecierea declarației ca o imixtiune în actul de justiție poate fi corectă într-o evaluare a comportamentului public al unui politician sau într-un eventual demers făcut de un magistrat la Consiliul Superior al Magistraturii atunci când consideră că i-a fost încălcată independența sau i-a fost lezată reputația, dar ea nu trebuie în nici un caz să se regăsească în poziția oficială a instituției față de afirmațiile politicienilor. Asemenea interpretări pot obliga un om politic să găsească evenimente la care presa este prezentă pentru a arăta că respectă independența justiției și că declarațiile lui au fost răstălmăcite, fiind greșit înțeles, dând astfel naștere unui schimb de replici din care imaginea justiției nu ar avea de câștigat. Acestea sunt principale motive pentru care și acest paragraf a fost înlocuit. Corectitudinea evaluării a fost repede confirmată de aparițiile publice ale unor lideri politici care au catalogat drept imixtiune în actul de justiție declarația lui Emil Boc, folosind exact aceeași exprimare întâlnită în propunerea de comunicat care, fără a spune că este incorectă, nu trebuie să facă parte din limbajul folosit de instituțiile din domeniul justiției.

c) „martorul Emil Boc este un cetățean cu drepturi și obligații egale în fața legii ca și ceilalți cetățeni, funcțiile publice pe care le exercită neavând relevanță în modul de administrate al probelor."

În răspunsul la o acuzație publică ar trebui evitată invocarea unor principii, chiar și când acestea au valoare constituțională, pentru că ar putea fi catalogate drept clișee care în afara exprimării unor idei generoase nu lămuresc.

Anexa 4

Centrul de presă al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție (P.I.C.C.J.)

BUCUREȘTI, 2 martie 2007 (Mediafax)

Procurorul general al României a inaugurat, vineri, Centrul de presă al Ministerului Public, unul dintre cele mai moderne dintre cele ale instituțiilor de stat românești.

"Dacă până acum aveați la dispoziție doar scările și intrările, Ministerul Public oferă de astăzi (vineri, n. red.) acest centru care sperăm să fie un simbol al încrederii dintre magistrat și jurnalist", a spus procurorul general Kovesi, după tăierea panglicii, referindu-se la orele pe care jurnaliștii acreditați la Parchetul instanței supreme le petreceau afară, pe scări, în așteptarea diverselor persoane convocate de procurori.

1. Promovarea și identificarea instituției din care se efectuează o relatare de presă, pot fi realizate și prin plasarea în spatele vorbitorului a unui banner, fabricat, de preferat, dintr-un material ce nu reflectă lumina, pe care să fie tipărită sigla sau un logo-ul al instituției.

Dacă declarațiile de presă nu se fac într-un loc utilizat doar pentru această destinație, pot fi utilizate bannere mobile, realizate vertical pe un cadru de aluminiu, având dimensiuni standard de un metru lățime și doi metri înălțime, ce permit o foarte ușoară și rapidă montare în aproape orice spațiu.

În cazul centrului de presă a fost aleasă o soluție de tip perete cortină realizat din canvas, material ce nu reflectă lumina, pe care au fost imprimate mai multa sigle ale P.I.C.C.J. realizate la dimensiuni care să permită identificare locației indiferent unde s-ar plasa vorbitorul pentru a-și susține declarația.

2. Pentru ca atenția ziariștilor prezenți la o declarație sau conferință de presă să poată fi mai ușor concentrată pe vorbitor, a fost instalat un pupitru pentru o singură persoană. În situația participării mai multor persoane, purtătorul de cuvânt poate chema invitații, cărora în prealabil le-a fost rezervat primul rând de scaune, să susțină succesiv propriile declarații. Purtătorul de cuvânt poate să rămână în imediata apropiere

a acestuia pentru a-l sprijini în realizarea unui dialog cu jurnaliștii. La stabilirea dimensiunilor pupitrului și a amplasării lui a fost avută în vedere o înălțime medie a vorbitorului, precum și posibilitatea de a surprinde, static sau dinamic, din aproape orice unghi și sigla Ministerului Public imprimată pe banner.

3. Prin intermediul televizorului instalat în centrul de presă ziariștii pot fi la curent cu evenimente din domeniul pe care îl acoperă, dar care au loc la alte instituții și în alte locuri din țară, sau din alte domenii. Acest din urmă aspect este important pentru a ști în ce context se vor găsi în pagină propriile relatări, în funcție și de alte evenimente putând beneficia de un număr mai mare sau mai mic de semne.[1] Una din sursele tradiționale ale ziariștilor o reprezintă chiar colegii de breaslă, folosită din ce în ce mai mult în condițiile în care televiziunile de știri dovedesc o foarte mare mobilitate și transmit „live" aproape orice eveniment.

4. Modalitatea în care se putea asigura o sursă de lumină de calitate a fost una din preocupările importante avute în vedere la momentul proiectării centrului de presă. Cu toate că locația aleasă beneficia de lumină naturală precum și de o importantă sursă de "lumină albă" asigurată prin neoane (tungsten) au fost instalate, după realizarea unor înregistrări de probă, și două reflectoare ce furnizează „lumină galbenă", ajungând astfel în situația, nerecomandată de specialiști[2], de a avea la interior trei tipuri de lumină. Pentru a nu amesteca sursele de lumină - cu consecința distorsionării culorilor - și a păstra intensitatea optimă captării unor imagini de calitate, a fost acoperit parțial peretele de sticlă prin care se asigură accesul din exteriorul clădirii, iar pe reflectoare au fost plasate filtre speciale, astfel încât lumina rezultată să aibă o singură nuanță.

5. Un număr de șase computere conectate la internet sânt puse permanent la dispoziția jurnaliștilor. Acestea sunt utilizate în special

[1] Fiecare filă de text este cotată și măsurată fie în cuadrați (3 rânduri = 1 cuadrat), fie în semne - 1500 de semne sau 25 de rânduri a câte 60 de semne fiecare. Sorin Preda, *Tehnici de redactare în presa scrisă,* Ed. Polirom, Iași, 2006; Unei știri îi sunt alocate un număr de aproximativ 500 de semne - sunt incluse inclusiv pauzele dintre cuvinte.

[2] Mădălina Bălășescu, *Manual de producție de televiziune,* Ed. Polirom, Iași, 2003.

pentru elaborarea și transmiterea în redacții a materialelor despre acțiunile parchetului, pentru documentarea ce poate fi realizată cu ajutorul motoarelor de căutare on-line dar și pentru căutarea în arhivele propriilor redacții a unor materiale anterioare ce ar putea avea legătură cu evenimentele în desfășurare.

Din rațiuni care țin de securitatea sistemului informatic nu pot fi utilizate unități de memorie exterioare computerului. O imprimantă de rețea a fost instalată pentru a putea imprima documente de pe oricare din computerele instalate.

6. Două nișe rezultate din „arhitectura" locului în care a fost amplasat centrul de presă au fost amenajate pentru a fi utilizate de jurnaliștii ce folosesc propriile conexiuni mobile de internet. Instalarea unor posturi fixe cu acces la internet nu înlocuiește nevoia de mobilitate a ziaristului ce încearcă să obțină o informație, iar ulterior să o dezvolte prin documentare pe internet. Internetul, considerat[1] ca o treia revoluție după apariția cuvântului scris și a tiparului în ceea ce privește stocarea, prezentarea, comunicarea informațiilor și accesul la ele, reprezintă, asemenea telefonului, un instrument indispensabil în realizarea unor materiale de calitate, bine documentate.

7. Decorarea centrului de presă a fost realizată cu fotografii-furnizate de agenția de presă Mediafax - în care alături de persoanele publice citate la P.I.C.C.J. pentru a fi audiate în diferite calități, au fost surprinși ziariștii acreditați încercând să obțină cel puțin un scurt comentariu asupra demersului procurorilor. Fotografiile nu au fost publicate în presă întrucât nu au fost focalizate asupra personajului principal al evenimentului, făcând parte, de regulă, dintr-o serie mai mare de fotografii realizate în încercarea fotoreporterului de a surprinde imaginea care ar putea ilustra cel mai bine informația ce va fi introdusă în text.

Ca și în cazul bennerului cortină, și pentru înrămarea fotografiilor a fost utilizată o sticlă antireflex. Chiar dacă aceste elemente de decor nu vor fi fotografiate în mod direct, înrămarea cu o sticlă obișnuită ar fi „ars" fotografiile ce ar fi dorit să surprindă un cadru mai larg al participanților la o conferință de presă.

---

[1] David Randall, *Jurnalistul universal. Ghid practic pentru presa scrisă,* ediția a 2-a revizuită, Ed. Polirom, Iași, 2007.

8. Amplasarea camerelor de luat vederi se face în spatele ultimului rând de scaune, astfel încât, pe de o parte, să fie asigurată distanța optimă pentru o imagine de calitate (utilizarea în cât mai mică măsură a zoom-ului conduce la o imagine mai clară), iar pe de altă parte să fie evitată, pe cât posibil, deplasarea operatorilor în timpul declarațiilor/conferințelor de presă. Nu a fost „îngrădit" un spațiu special ce nu ar permite mișcarea, dar prizele pentru energie electrică și sunet[1] au fost montate astfel încât cea mai ușoară conectare să poată fi realizată în spațiul delimitat de computere și ultimul rând de scaune. Instalația de sonorizare permite televiziunilor să înregistreze sunetul fără distorsiuni, asigurând în același timp și captarea, printr-un microfon mobil, a întrebărilor adresate din sală.

[1] La momentul redactării acestui material (august 2007) procedura de achiziție a unui sistem de sonorizare era în desfășurare.

MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL
DE PE LÂNGA
ÎNALTA CURTE DE CASAȚIE ȘI JUSTIȚIE
MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL
MINISTERUL PUBLIC
PARCHETUL

Bibliografie

Adriana Săftoiu, *Vocile Puterii,* Ed. Trei, București, 2007.

Nicolae Cochinescu, *Totul despre Ministerul Public*, Ed. Lumina Lex, București, 2000.

Vintilă Dongoroz s.a., *Explicații teoretice ale Codului penal român, Partea generală*, vol. II, Ed. Academiei Române, Ed. All Beck, București, 2003.

Cristina Coman, *Relațiile Publice: principii si strategii,* Ed. Polirom, Iași, 2001.

Bernard Dagenais, *Profesia de relaționist,* Ed. Polirom, Iași, 2002.

Cristian Florin Popescu, *Dicționar de jurnalism, relații publice și publicitate*, Ed. Tritonic, București, 2002.

Alex Mucchielli, Arta de a comunica: metode, forme și psihologia situațiilor de comunicare, Ed. Polirom, Iași, 2005.

Larousse, *Dicționar de media*, Ed. Univers Enciclopedic, 2005.

Michael Bland, Alison Theaker, David Wragg, *Relațiile eficiente cu mass media*, Ed. Comunicare.ro, București, 2003.

Sorin Preda, *Tehnici de redactare în presa scrisă,* Ed. Polirom, Iași, 2006.

Mădălina Bălășescu, *Manual de producție de televiziune,* Ed. Polirom, Iași, 2003.

David Randall, *Jurnalistul universal. Ghid practic pentru presa scrisă,* ediția a 2-a revizuită, Ed. Polirom, Iași, 2007.

Elemente de comunicare nonverbală

Prof. dr. **Mona-Maria Pivniceru***
Psiholog **Cătălin Luca****

1. Paralimbajul

1.1. Elemente generale ale paralimbajului

Paralimbajul exprimă modul prin care un mesaj este transmis[1], reprezentând ceea ce transpare dincolo de cuvinte. Paralimbajul se constituie într-un limbaj ascuns în interiorul limbajului[2]. În literatura de specialitate unii autori introduc paralimbajul fie în câmpul comunicării nonverbale[3], fie în aria comunicării verbale[4], iar alți autori[5] îl plasează ca o modalitate distinctă la granița dintre comunicarea verbală și cea nonverbală, cu incidență directă asupra fiecăreia dintre ele.

Paralimbajul include viteza cu care vorbim, ridicarea sau scăderea tonului, volumul acestuia, folosirea pauzelor și reprezintă pe ansamblu, calitatea vorbirii.

---

* Mona-Maria Pivniceru este profesor la Facultatea de Drept a Universității Al.I. Cuza din Iași și judecător la Curtea de Apel Iași.

** Psiholog Cătălin Luca este director executiv al Asociației Alternative Sociale.

[1] Pânișoară, I.O. 2006, *Comunicarea eficientă*, ed. a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași, p. 88.

[2] Luca, C. & Ionescu, C. 2007, *Limbajul nonverbal, Seminar de Formare a purtătorului de cuvânt magistrat în relația cu mass-media*, Sovata, 2007, p. 39.

[3] Hybels, S.; Weaver, R., 1986, *Communicating Effectively*, Random House, New York, p. 114.

[4] Roberts K., Hunt D. 1991, *Organizational Behavior,* PWS-Kent Publishing Company, New York, p. 240-241.

[5] Pânișoară, I.O. 2006, *Comunicarea eficientă,* ed. a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași, p. 88.

Elementele de paralimbaj pot sprijini transmiterea unui mesaj clar de către purtătorul de cuvânt magistrat sau pot distorsiona și schimba sensul mesajului transmis.

Tonul real al vocii poate fi descoperit dimineața după trezire. Cu fiecare oră care trece, oboseala distorsionează timbrul și înălțimea vocii. Cercetările au arătat că dacă ne aflăm într-o stare puternic emoțională (furie, îngrijorare, frică, bucurie puternică etc.) vocea se modifică, însă modificările cele mai mari pe care le suferă vocea apar atunci când suntem sub imperiul furiei[1].

Tot sub imperiul sentimentelor de furie sau îngrijorare se fac cele mai multe greșeli de exprimare, apare bâlbâiala și se fac mai multe pauze urmate de interjecții (ca „ăăăăă", „îîîîîîîî"), decât se fac de obicei. Interlocutorul (jurnalistul) sau publicul va resimți aceste elemente și va reacționa la ele.

Paralimbajul are un rol foarte important atunci când elementele nonverbale nu sunt implicate, de exemplu acordarea de către purtătorul de cuvânt a unui interviu prin telefon (*eticheta telefonică*), pentru un post de radio sau de televiziune. Deoarece elementele vizuale nu sunt prezente (în cazul interviului radio) sau sunt foarte reduse (în cazul televiziunii[2]) publicul se va concentra asupra a ceea ce se spune dar și asupra vocii și a elementelor paraverbale pentru a încerca să înțeleagă atât mesajul pe care purtătorul de cuvânt vrea să-l transmită dar și dincolo de acesta deoarece interesat fiind de subiect dorește să înțeleagă și să intuiască sensuri în cele declarate.

Viteza cu care vorbim nu reprezintă o valoare dată, astfel, nu există un anumit ritm al expunerii care să facă eficientă comunicarea[3]. Un bun purtător de cuvânt va ști să varieze această viteză în funcție de receptorii mesajului, de mesajul propriu-zis și de propria personalitate.

Ridicarea sau scăderea tonului și volumul reprezintă factori variabili; de exemplu, un ton ridicat poate să sune strident, neplăcut, țipător, ascuțit și indică mânie, amenințare în timp ce un ton prea jos poate sugera emoții, lipsă de încredere în sine, disperare, tensiune, sau

[1] Cosnier, J. 2002, *Introducere în psihologia emoțiilor și sentimentelor*, Ed. Polirom, 2002, p. 41.

[2] Sunt situații în care la știri sau la anumite talk-show-uri purtătorul de cuvânt dă declarație prin telefon, însă pe ecranul tv. este afișată fotografia acestuia.

[3] Pânișoară, I.O. 2006, *Comunicarea eficientă*, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași, p. 89.

o personalitate morocănoasă, ursuză. Când acești factori sunt adiționați cuvintelor, ei pot schimba înțelesul a ceea ce dorim să transmitem. Din acest motiv s-a estimat că 38% din înțelesul comunicării este afectat de paralimbaj[1].

2. Comunicarea nonverbală

2.1. Elemente generale

Comunicarea nonverbală este tipul de comunicare care nu folosește cuvinte și prin care se exprimă sentimente, emoții și atitudini.[2]

Acest tip de comunicare arată că putem comunica prin modul în care stăm sau umblăm, cum ridicăm din umeri sau facem un gest, cum ne îmbrăcăm, cum conducem o mașină sau stăm la birou, într-un studio tv la un talk-show etc. Fiecare din acestea au o semnificație și transmit informații despre noi.

Comunicarea nonverbală completează, întărește și nuanțează sensul mesajelor verbale iar în anumite situații este mai credibilă decât comunicarea verbală[3]. Specialiștii în comunicare declară că din totalul comunicării o proporție de 35% este ocupată de canalul verbal și restul de 65% este ocupată de canalul nonverbal[4].

Un bun purtător de cuvânt trebuie să cunoască și să controleze atât comunicarea verbală cât și pe cea nonverbală.

---

[1] Albert Mehrabian este Profesor Emeritus al Universității California din Los Angeles și a elaborat în anul 1971 Regula 38% - 7% - 55%. Conform acestei reguli, în cadrul unei comunicări față în față avem 3 elemente care sunt recepționate procentual astfel: 38% tonul vocii, 7% cuvinte și 55% limbajul corpului. Sunt alți specialiști care invită la interpretarea cu atenție a acestei reguli deoarece procentele nu sunt întotdeauna valabile, ținându-se cont de dispoziție, gradul de oboseală și interes pentru persoană sau subiect, mediul cultural etc.

[2] Knapp, M. 1972, *Nonverbal Communication in Human Interaction,* Reinhart and Winston Inc., New York.

[3] Birkenbihl, V.F. 1999, *Semnalele corpului: cum să înțelegem limbajul corpului*, Ed. Gemma Press, București.

[4] Pânișoară, I.O. 2006, *Comunicarea eficientă*, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași, p. 89.

2.2. Caracteristicile comunicării nonverbale

Caracteristicile care articulează o comunicare nonverbală sunt următoarele:

- Accentuează și completează comunicarea verbală, astfel purtătorul de cuvânt poate întări prin anumite elemente de mimică sau de gestică importanța unor părți din mesajul pe care îl transmite în timpul interviurilor, talk-show-urilor.

- Este neintenționată, trădează emoțiile sau atitudinea fără voia emițătorului și din acest motiv trebuie ca purtătorul de cuvânt să fie conștient că mesajele nonverbale pot contrazice ceea ce afirmă prin mesajul verbal. De altfel comunicarea nonverbală este specifică și activității de judecată, judecătorul putându-se expune unei cereri de recuzare în ipoteza în care mesajul nonverbal transmis ar putea avea semnificația unei antepronunțări în cauza dată.

- Este alcătuită dintr-un număr de coduri separate pe care trebuie să învățăm să le folosim. Anumite coduri nonverbale sunt universale și înțelese la fel în culturi diferite, de exemplu exprimarea bucuriei, surprizei, dezgustului etc. Sunt și coduri nonverbale care au sensuri diferite în culturi diferite; de exemplu, mișcarea capului de la dreapta spre stânga sau invers în cultura noastră exprimă negația, la bulgari însă exprimă o afirmație. Necunoașterea specificului acelei culturi poate duce la confuzii în comunicare.

- Controlul asupra limbajului nonverbal crește odată cu experiența și preocuparea față de acest domeniu. Pentru un purtător de cuvânt sunt esențiale cunoașterea și controlul codurilor nonverbale, reușindu-se astfel să realizeze o congruență între mesajul verbal și nonverbal transmis[1].

3. Limbajul trupului

3.1. Principalele coduri şi semnificațiile acestora utile purtătorului de cuvânt

Fiecare persoană este unică, are propriile gesturi, propriul sistem de valori, educație, autoeducație, experiențe proprii etc. Unicitatea fiecărei persoane se reflectă în limbajul trupului într-o mai mare sau

[1] Pânișoară, I.O. 2006, *Comunicarea eficientă*, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași, p. 90.

mai mică măsură. Limbajul nonverbal este barometrul stării interne a fiecărei persoane analizate[1].

Sunt persoane care nativ au capacitatea empatică de a-și da seama după limbajul nonverbal ce anume crede sau gândește o persoană aflată într-o situație de congruență sau incongruență. Dacă întrebi aceste persoane de unde știu îți vor spune că și-au dat seama. La următoarea întrebare: cum anume și-au dat seama majoritatea vor repeta ce au spus și anume: mi-am dat seama sau „pur și simplu". Sunt persoane care vor explica, am văzut că îi tremura vocea sau că a devenit agitat. Prin antrenament specializat oricine poate să-și însușească aceste deprinderi.

Impresia este un proces care se realizează cu o mare viteză deoarece informațiile nu sunt percepute de privitor ca un rezultat al unor stimuli, ci ca o imagine de ansamblu[2]. De exemplu atunci când un reprezentant al unei instanțe sau parchet merge la un talk-show televizat pe lângă informațiile transmise verbal, telespectatorul va percepe conformația corpului acestuia, ținuta, îmbrăcămintea, mimica, gestica, intonația, modulația și ritmul vorbirii, intensitatea vocii, eventualele nuanțe dialectale, toate informațiile conjugate sunt de natură să creeze o impresie în rândul publicului.

3.2. Gesturi făcute cu palma

În timpul expunerii unui mesaj acesta poate fi întărit în funcție de modul în care persoana care exprimă mesajul verbal ține palmele. Utilizarea corectă a palmei poate învesti pe transmițătorul mesajului cu un anumit grad de autoritate și cu capacitatea de a-i dirija pe alții prin gesturi[3].

Palma îndreptată în sus, este un gest neamenințător, de onestitate, adevăr, sinceritate. Acest gest poate fi folosit atunci când transmitem mesajul verbal pentru al încărca cu aceste sensuri. Privitorul nu va simți presiune în mesaj și nu se va simți amenințat.

---

[1] Quilliam, S. 2001, *Tainele limbajului trupului: citiți semnalele nonverbale pentru a avea succes la locul de muncă, în viața socială și în dragoste*, Ed. Polimark, București, p. 27.

[2] Birkenbihl, V.F. 1999, *Semnalele corpului: cum să înțelegem limbajul corpului,* Ed. Gemma Press, București, p. 46.

[3] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor*, Ed. Polimark, București, p. 51.

Figura nr. 1

Figura nr. 2

Palma îndreptată în jos transmite autoritate. Acest gest poate fi făcut atunci când vrem să încărcăm cu autoritate limbajul verbal. De exemplu la o conferință de presă la care participă purtătorul de cuvânt magistrat și președintele instanței sau prim procurorul, aceștia pot să-și transmită mesajul folosind palmele îndreptate în jos. Procedând în acest mod vor domina și vor încarcă mesajul lor cu putere, vor induce respect, reputație și prestigiu. Acest gest este indicat să fie făcut numai în prezența persoanelor de rang inferior, deoarece persoanele de același rang or să aibă impresia că vor să fie dominate. Dacă purtătorul de cuvânt are această poziție în relație cu președintele instanței sau prim procurorul se transmite de fapt că autoritatea reală nu este deținută de managerul acelei instituții ci de un subaltern al acestuia.

Figura nr. 3

Palma este închisă iar degetul arătător este întins. Este unul dintre cele mai iritante gesturi. Încercați să nu-l folosiți deoarece degetul întins este perceput ca o bâtă simbolică, ca o amenințare și o dorință de a supune ascultătorul sau privitorul.

Transmițînând mesaje verbale cu palma deschisă sau în jos se obține o atitudine mult mai relaxată din partea privitorilor și un efect mult mai pozitiv asupra lor.

Figura nr. 4

Figura nr. 5

Încleștarea mâinilor.

Încleștarea mâinilor reprezintă o atitudine negativă. Sunt și persoane care vor să disimuleze și care, deși au mâinile încleștate, zâmbesc și par a fi mulțumiți. Este posibil ca mâinile încleștate sub impe-

riul tensiunii, frustrării sau ostilității să-și strângă atât de tare degetele încât acestea pot să se albească.

Gestul de încleștare a mâinilor are trei poziții principale[1]:

Mâinile încleștate înaintea feței.

Figura nr. 6

Mâinile încleștate și așezate pe masă sau în poziția de mijloc.

Figura nr. 7

[1] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor*, Ed. Polimark, București, p. 68.

Mâinile încleștate și lăsate în poală sau în poziția de ședere sau lăsate în jos când stăm în picioare.

Figura nr. 8

Unii autori[1] au făcut o corelație între nivelul la care mâna este ridicată și gradul de dispoziție negativă a individului: te înțelegi mai greu cu o persoană care ține mâinile încleștate într-o poziție ridicată decât cu cel care ține mâinile încleștate la nivel de mijloc sau pe masă. În situația în care suntem într-o dezbatere cu alte persoane (televizată sau nu) trebuie făcut ceva pentru ca degetele celui în cauză să se desfacă, iar palmele și partea din față a corpului să devină vizibile, altfel atitudinea sa ostilă se va menține. Un truc pe care îl putem folosi este de a-i da, întinde interlocutorului un pix, un pahar cu apă, o foaie, obligându-l în acest mod să-și desfacă mâinile pentru a primi obiectul și vom obține de la interlocutor o atitudine și o postură mai deschisă. Un alt mijloc util ar fi să ne aplecăm înainte și cu

[1] Collett, P. 2005, *Cartea gesturilor: cum putem citi gândurile oamenilor din acțiunile lor*, Ed. Trei, București, p. 40.

palmele întoarse în sus să spunem: Dumneavoastră ce credeți? sau Văd că doriți să întrebați ceva; ce ați vrea să știți?, și apoi rezemându-ne pe scaun să-i dăm de înțeles că este rândul lui să vorbească.

Mâinile în poziție de coif.

Figura nr. 9

Coiful turn exprimă încrederea în forțele proprii și superioritate. Este un gest folosit mai des atunci când suntem în relație cu un subaltern sau un necunoscător. Acest gest mai poate fi folosit și atunci când se dau sfaturi sau instrucțiuni. Gestul este în general perceput ca pozitiv și poate fi folosit cu succes de purtătorul de cuvânt atunci când enunță sau explică în limbaj comun un text de lege.

Dacă gestul este însoțit de înclinarea capului pe spate individul afișează un aer de suficiență sau aroganță.

Poziția șezând cu mâinile sprijinite pe picioare și vârful coifului îndreptat în jos este utilizată de persoana care mai degrabă ascultă decât vorbește.

Figura nr. 10

3.3. Gesturi cu mâna la față

a. Acoperirea gurii.

De cele mai multe ori acest gest este asociat cu spunerea unei minciuni. Allan Pease[1] explică: ***„Mâna acoperă gura, degetul mare apasă obrazul, în timp ce creierul trimite subconștient comenzi mâinii să încerce să oprească cuvintele mincinoase care se pronunță"***.

[1] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor*, Ed. Polimark, București, p. 79.

Figura nr. 11

Uneori doar câteva degete sau pumnul strâns acoperă gura, dar înțelesul gestului rămâne același.

Figura nr. 12

Figura nr. 13

Dacă o persoană își acoperă gura cu pumnul, mâna sau degetele în timp ce vorbește înseamnă că acea persoană minte. Dacă o persoană își acoperă gura în timp ce altcineva vorbește, persoana care-și acoperă gura nu crede că vorbitorul spune adevărul.

Dacă în timpul unui talk-show cu invitați observați că unul sau mai mulți dintre aceștia își acoperă într-un fel sau altul gura când dumneavoastră argumentați sau prezentați ori explicați o situație de fapt, încercați să le adresați întrebări de genul ***Vreți să comentați cele spuse până acum?*** Această invitație va permite celorlalți să se exprime cu privire la punctele lor de vedere și vă permite să vă menționați afirmațiile și să răspundeți la eventualele întrebări.

b. Sindromul lui Pinochio.

Sindromul lui Pinochio[1] a fost denumit de Alan Hirsch[2] după faimosul personaj căruia îi creștea nasul ori de câte ori mințea. Gestul atingerii nasului[3] este o disimulare a gestului de ascundere a gurii[4] și constă din câteva mișcări ușoare de frecare a dedesubtului nasului sau dintr-o atingere grăbită aproape imperceptibilă a acestuia. Diferența dintre gestul de atingere a nasului și gestul de scărpinare a nasului ca urmare a unei mâncărimi la nivelul acestuia este că, în cazul unei mâncărimi la nas, se reacționează normal printr-o mișcare intenționată de frecare sau scărpinare deosebită de mișcarea ușoară de atingere a nasului.

---

[1] Collet, P. 2003, *Cartea gesturilor: cum putem citi gândurile oamenilor din acțiunile lor*, Ed. Trei, București, p. 245.

[2] Hirsch, A.L., Wolf, C.J. 2001, *Practical methods for detecting mendacity, a case study*, Journal of the American Academy of Psychiatric Law, p. 438-444.

Allan Hirisch susține că gestul de atingere a nasului este un gest de inducere în eroare dar nu are legătură cu gestul de atingere a gurii. Autorul a sugerat că atunci când oamenii mint, crește foarte mult fluxul sanguin la nivelul nasului, creând o senzație neplăcută care este atenuată de atingerea sau frecarea nasului. Allan Hirsch și Charles Wolf au făcut împreună o analiză amănunțită a mărturiei depusă de Bill Clinton în fața Curții Supreme în august 1998, când președintele a negat că ar fi avut contact sexual cu Monica Lewinsky. Ei au observat că atunci când Clinton spunea adevărul el nu își atingea nasul absolut de loc dar când a mințit în legătură cu relația sa cu Monica Lewinsky și-a atins nasul aproximativ o dată la patru minute. Acest gest a fost coroborat și cu alți indicatori ai minciunii ca transpirația excesivă, privire fixă și mișcări reduse ale mâinilor.

[3] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor*, Ed. Polimark, București, p. 80-81.

[4] Collet, P. 2003, *Cartea gesturilor: cum putem citi gândurile oamenilor din acțiunile lor,* Ed. Trei, București, p. 238-256.

Ca și în situația de acoperire cu mâna a gurii acest gest este utilizat de vorbitor, pentru a-și ascunde propria afirmație falacioasă, cât și de cel care ascultă dar are rezerve față de afirmațiile vorbitorului.

Figura nr. 14

Figura nr. 15

c. Frecarea ochilor.

Semnificația acestui gest este de a evita să fie privită în față persoana care este mințită. Interesant este că bărbații în timp ce mint își freacă ochiul energic și privesc în jos. Diferit de ei, femeile folosesc mișcări mici, uneori nu direct pe ochi ci sub ochi, probabil pentru a nu îndepărta fardul, și privesc în sus, spre tavan[1].

Figura nr. 16

Figura nr. 17

[1] Collet, P. 2006, *Cartea gesturilor europene,* Ed. Trei, București, p. 147.

3.4. Gesturi făcute cu brațele

Când o persoană are o atitudine defensivă, de nervozitate sau negativă își va încrucișa brațele strâns la piept[1]. Această atitudine arată că persoana se simte amenințată și dorește prin bariera de protecție creată cu brațele la piept să țină la distanță o amenințare sau evenimentul indezirabil. Amenințarea se poate constitui și din atitudinea intruzivă a presei la o conferință de presă sau a realizatorului de emisiuni în studio.

Figura nr. 18

[1] Hinton, P.R. 1990, *The Psychology of Interpersonal Perceptions*, Routlege, London. În această lucrare este descris următorul experiment: la o universitate din SUA au fost create două grupe de studenți care au participat la o serie de expuneri. Primul grup a fost instruit să nu-și încrucișeze brațele și picioarele, să stea degajat și relaxat pe scaun. La terminarea expunerii fiecare student a fost testat în legătură cu ceea ce a reținut din expunerea realizată, fiind înregistrată și atitudinea lor față de conferențiar. Al doilea grup de studenți a fost supus aceluiași procedeu dar li s-a cerut să țină brațele strâns împletite în timpul prelegerii. Rezultatele au arătat că cei care au stat cu brațele încrucișate au reținut cu 38% mai puțin din materia predată decât cei care au urmărit lecțiile cu brațele neîncrucișate. Grupul care a avut brațele încrucișate a avut opinii mai critice față de prelegere și conferențiar.

Gestul de apărare și starea de nervozitate realizat prin încrucișarea brațelor pot fi mascate prin ținerea la piept a unei mape care să aibă tipărită sigla și numele instituției pentru care lucrăm. Acest truc este bine de folosit la începutul activității de purtător de cuvânt sau ori de câte ori nivelul stării de anxietate sau nervozitate este foarte ridicat deoarece ne simțim expuși și avem nevoia de a ne proteja. Pe măsură ce ne obișnuim cu presa este indicat să renunțăm la gestul de încrucișare mascată a brațelor și în interviurile acordate să ținem mâinile relaxate pe lângă corp.

Figura nr. 19

3.5. Privirea

Privirea este analizată din două perspective: prima perspectivă constă în durata privirii, iar a doua perspectivă vizează partea trupului sau a feței asupra căreia este îndreptată privirea.

Durata privirii

Referitor la durata privirii Allan Pease[1] a enunțat următoarele: ″Baza reală de comunicare cu o persoană se realizează numai dacă o

[1] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor,* Ed. Polimark, București.

privim în ochi. Sunt persoane cu care ne face plăcere să stăm de vorbă, cu alții este un chin iar alte persoane ni se par nedemne de încredere. Aceste sentimente și atitudini la avem în funcție de timpul cât suntem priviți direct sau ni se captează privirea pe durata conversației. În situația în care cineva minte sau ascunde niște informații privirea sa se întâlnește cu a noastră numai o treime din timpul petrecut împreună. Dacă privirea interlocutorului se întâlnește cu a noastră mai mult de două treimi din timpul petrecut împreună aceasta poate însemna, fie că ne găsește foarte interesanți sau atractivi, și în acest caz se uită la noi cu pupilele dilatate, fie că are față de noi sentimente de ostilitate și atunci are pupilele contractate. Pentru a realiza relații bune cu o persoană, privirea noastră trebuie să se întâlnească cu a ei aproximativ 60-70% din timp. Față de oamenii nervoși și timizi care ne privesc mai puțin de o treime din timp nu simțim încredere.

Partea corpului spre care este îndreptată privirea.

a. Privirea oficială. Privirea oficială este indicată să fie folosită atunci când reprezentăm instituția și în orice alte discuții oficiale. Ca să avem o privire oficială ne imaginăm un triunghi pe fruntea celeilalte persoane și menținem privirea în timpul discuțiilor numai asupra acestei zone. Prin practicarea acestui tip de privire și cu condiția ca privirea să nu coboare sub nivelul ochilor celeilalte persoane se poate păstra controlul asupra desfășurării discuției.

Figura nr. 20

b. Privirea de anturaj. Se realizează când privirea noastră este îndreptată între ochii și buzele interlocutorului. Această privire este indicat de a fi folosită atunci când suntem cu prietenii, cunoștințele sau dorim să creăm o atmosferă amicală.

Figura nr. 21

c. Privirea intimă. Este folosită pentru a-ți arăta interesul față de cealaltă persoană. În acest caz privirea coboară de la ochi la bărbie și apoi la alte părți ale trupului interlocutorului. Este contraindicat de a fi folosită privirea intimă atunci când reprezentăm instituția. Ea poate fi folosită cu succes pentru a ne arăta interesul față de o persoană în afara momentelor oficiale, iar dacă interesul este reciproc și modul de privire al persoanei privite va fi același.

Figura nr. 22

3.6. Atitudini cu privire la mesaje

a. Atenția. Manifestarea atenției față de o persoană și de cele declarate de aceasta se observă în limbajul nonverbal prin mâna care este închisă în pumn și așezată pe obraz, degetul arătător este îndreptat în sus și ochii privesc spre interlocutor. Această poziție arată atât interesul dar și acordul față de cele declarate de interlocutor.

Figura nr. 23

În situația în care degetul arătător este lipit de față și arată în sus iar degetul mare sprijină bărbia, ascultătorul are opinii negative sau critice față de vorbitor sau tema expusă. Păstrarea acestei poziții în timpul dialogului reprezintă un semn că persoana cu care dialogăm sau ne ascultă își păstrează părerea critică față de cele declarate.

Același mesaj îl transmite și când degetul arătător al mâinii este așezat pe obraz ori freacă sau apasă pleoapa ochiului.

b. Plictiseala. Plictiseala se observă atunci când mâna sprijină capul adică devine un suport pentru acesta. Gradul de plictiseală a celui care ascultă este legat de modul în care brațul și mâna sa sunt utilizate ca suport al capului. Despre plictiseala maximă și lipsa totală de interes putem vorbi atunci când capul este sprijinit în întregime în mână.[1]

[1] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor,* Ed. Polimark, București, p. 88-89.

Figura nr. 24

c. Nerăbdarea. Interlocutorul sau ascultătorul „bate darabana" cu degetele în masă, sau mișcă ritmic din picior. Cu cât ritmul bătăilor din degete sau picior sunt mai rapide cu atât gradul de nerăbdare este mai ridicat. [1]

Semnalele nonverbale de nerăbdare sau plictiseală transmit vorbitorului mesajul clar că acesta trebuie să-și încheie expunerea.

Deși aceste atitudini pot fi remarcate atât la primitorul de mesaj cât și la transmițătorul acestuia, se circumscrie unei normalități de transmitere de mesaj purtătorul de cuvânt care are reprezentarea acestor atitudini și le stăpânește semnificația ca element intelectiv neexpunându-se situației de a fi observat de ceilalți și face diferențierea între conduita voluntară și observarea comportamentului involuntar, el trebuind a se situa întotdeauna în prima ipoteză.

[1] Pease, A. 1993, *Limbajul trupului: cum pot fi citite gândurile altora din gesturile lor,* Polimark, București, p. 88.

Figura nr. 25

Figura nr. 26

Bibliografie

Collet, P. 2003, *Cartea gesturilor: cum putem citi gândurile oamenilor din acțiunile lor*, Ed. Trei, București.

Collet, P. 2006, *Cartea gesturilor europene*, Ed. Trei, București.

Cosnier, J. 2002, *Introducere în psihologia emoțiilor și sentimentelor*, Ed. Polirom, 2002.

Doron, R.; Parot, F. 2006, *Dicționar de Psihologie*, Ed. Humanitas, București.

Hinton, P.R. 1990, *The Psychology of Interpersonal Perceptions*, Routlege, London.

Hybels, S.; Weaver, R., 1986, *Communicating Effectively*, Random House, New York.

Leloyd-Elliott, M. 2006, *Cartea gesturilor erotice*, Ed. Trei, București.

Luca, C. & Ionescu, C. 2007, *"Limbajul nonverbal"*, Seminar de formare a purtătorului de cuvânt magistrat în relația cu mass-media, Sovata, 2007.

Pânișoară, I.O. 2006, *Comunicarea eficientă*, ediția a III-a, revăzută și adăugită, Ed. Polirom, Iași.

Roberts, K., Hunt D., 1991, *Organizational Behavior*, PWS-Kent Publishing Company, New York.

Quilliam, S. 2001, *Tainele limbajului trupului: citiți semnalele nonverbale pentru a avea succes la locul de muncă, în viața socială și în dragoste*, Ed. Polimark, București.

Anexe

Legea nr. 544/2001
privind liberul acces la informațiile de interes public

publicată în
M. Of. nr. 663 din 23 octombrie 2001

- rectificată în M. Of. nr. 145 din 26 februarie 2002;

modificată și completată ulterior prin:

- **Legea nr. 371/2006** pentru modificarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M. Of. nr. 837 din 11 octombrie 2006);
- **Legea nr. 380/2006** pentru modificarea și completarea Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M. Of. nr. 846 din 13 octombrie 2006);
- **Legea nr. 188/2007** pentru completarea art. 5 din Legea nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public (M. Of. nr. 425 din 26 iunie 2007)

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Accesul liber și neîngrădit al persoanei la orice informații de interes public, definite astfel prin prezenta lege, constituie unul dintre principiile fundamentale ale relațiilor dintre persoane și autoritățile publice, în conformitate cu Constituția României și cu documentele internaționale ratificate de Parlamentul României.

Art. 2. În sensul prezentei legi:

a) prin *autoritate* sau *instituție publică* se înțelege orice autoritate ori instituție publică ce utilizează sau administrează resurse financiare publice, orice regie autonomă, companie națională, precum și orice societate comercială aflată sub autoritatea unei autorități publice centrale ori locale și la care statul român sau, după caz, o unitate administrativ-teritorială este acționar unic ori majoritar;

b) prin *informație de interes public* se înțelege orice informație care privește activitățile sau rezultă din activitățile unei autorități publice sau instituții publice, indiferent de suportul ori de forma sau de modul de exprimare a informației;

c) prin *informație cu privire la datele personale* se înțelege orice informație privind o persoană fizică identificată sau identificabilă.

Capitolul II. Organizarea și asigurarea accesului la informațiile de interes public

Secțiunea 1. Dispoziții comune privind accesul la informațiile de interes public

Art. 3. Asigurarea de către autoritățile și instituțiile publice a accesului la informațiile de interes public se face din oficiu sau la cerere, prin intermediul compartimentului pentru relații publice sau al persoanei desemnate în acest scop.

Art. 4. (1) Pentru asigurarea accesului oricărei persoane la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația de a organiza compartimente specializate de informare și relații publice sau de a desemna persoane cu atribuții în acest domeniu.

(2) Atribuțiile, organizarea și funcționarea compartimentelor de relații publice se stabilesc, pe baza dispozițiilor prezentei legi, prin regulamentul de organizare și funcționare a autorității sau instituției publice respective.

Art. 5. (1) Fiecare autoritate sau instituție publică are obligația să comunice din oficiu următoarele informații de interes public:

a) actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice;

b) structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe al autorității sau instituției publice;

c) numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau a instituției publice și ale funcționarului responsabil cu difuzarea informațiilor publice;

d) coordonatele de contact ale autorității sau instituției publice, respectiv: denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de Internet;

e) sursele financiare, bugetul și bilanțul contabil;

f) programele și strategiile proprii;

g) lista cuprinzând documentele de interes public;

h) lista cuprinzând categoriile de documente produse și/sau gestionate, potrivit legii;

i) modalitățile de contestare a deciziei autorității sau a instituției publice în situația în care persoana se consideră vătămată în privința dreptului de acces la informațiile de interes public solicitate.

(2) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să publice și să actualizeze anual un buletin informativ care va cuprinde informațiile prevăzute la alin. (1).

(3) Autoritățile publice sunt obligate să dea din oficiu publicității un raport periodic de activitate, cel puțin anual, care va fi publicat în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

(4) Accesul la informațiile prevăzute la alin. (1) se realizează prin:

a) afișare la sediul autorității sau al instituției publice ori prin publicare în Monitorul Oficial al României sau în mijloacele de informare în masă, în publicații proprii, precum și în pagina de Internet proprie;

b) consultarea lor la sediul autorității sau al instituției publice, în spații special destinate acestui scop.

(5) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să pună la dispoziția persoanelor interesate contractele de privatizare încheiate după intrarea în vigoare a prezentei legi, prin consultarea la sediul acestora. Prevederile de mai sus nu se aplică în cazul contractelor de privatizare care se încadrează în sfera de aplicare a dispozițiilor art. 12 alin. (1).

Art. 6. (1) Orice persoană are dreptul să solicite și să obțină de la autoritățile și instituțiile publice, în condițiile prezentei legi, informațiile de interes public.

(2) Autoritățile și instituțiile publice sunt obligate să asigure persoanelor, la cererea acestora, informațiile de interes public solicitate în scris sau verbal.

(3) Solicitarea în scris a informațiilor de interes public cuprinde următoarele elemente:

a) autoritatea sau instituția publică la care se adresează cererea;

b) informația solicitată, astfel încât să permită autorității sau instituției publice identificarea informației de interes public;

c) numele, prenumele și semnătura solicitantului, precum și adresa la care se solicită primirea răspunsului.

Art. 7. (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să răspundă în scris la solicitarea informațiilor de interes public în termen de 10 zile sau, după caz, în cel mult 30 de zile de la înregistrarea solicitării, în funcție de dificultatea, complexitatea, volumul lucrărilor documentare și de urgența solicitării. În cazul în care durata necesară pentru identificarea și difuzarea informației solicitate depășește 10 zile, răspunsul va fi comunicat solicitantului în maximum 30 de zile, cu condiția înștiințării acestuia în scris despre acest fapt în termen de 10 zile.

(2) Refuzul comunicării informațiilor solicitate se motivează și se comunică în termen de 5 zile de la primirea petițiilor.

(3) Solicitarea și obținerea informațiilor de interes public se pot realiza, dacă sunt întrunite condițiile tehnice necesare, și în format electronic.

Art. 8. (1) Pentru informațiile solicitate verbal funcționarii din cadrul compartimentelor de informare și relații publice au obligația să precizeze condițiile și formele în care are loc accesul la informațiile de interes public și pot furniza pe loc informațiile solicitate.

(2) În cazul în care informațiile solicitate nu sunt disponibile pe loc, persoana este îndrumată să solicite în scris informația de interes public, urmând ca cererea să îi fie rezolvată în termenele prevăzute la art. 7.

(3) Informațiile de interes public solicitate verbal se comunică în cadrul unui program minim stabilit de conducerea autorității sau instituției publice,

care va fi afișat la sediul acesteia și care se va desfășura în mod obligatoriu în timpul funcționării instituției, incluzând și o zi pe săptămână, după programul de funcționare.

(4) Activitățile de registratură privind petițiile nu se pot include în acest program și se desfășoară separat.

(5) Informațiile de interes public solicitate verbal de către mijloacele de informare în masă vor fi comunicate, de regulă, imediat sau în cel mult 24 de ore.

Art. 9. (1) În cazul în care solicitarea de informații implică realizarea de copii de pe documentele deținute de autoritatea sau instituția publică, costul serviciilor de copiere este suportat de solicitant, în condițiile legii.

(2) Dacă în urma informațiilor primite petentul solicită informații noi privind documentele aflate în posesia autorității sau a instituției publice, această solicitare va fi tratată ca o nouă petiție, răspunsul fiind trimis în termenele prevăzute la art. 7 și 8.

Art. 10. Nu este supusă prevederilor art. 7-9 activitatea autorităților și instituțiilor publice de răspunsuri la petiții și de audiențe, desfășurată potrivit specificului competențelor acestora, dacă aceasta privește alte aprobări, autorizări, prestări de servicii și orice alte solicitări în afara informațiilor de interes public.

Art. 11. (1) Persoanele care efectuează studii și cercetări în folos propriu sau în interes de serviciu au acces la fondul documentaristic al autorității sau al instituției publice pe baza solicitării personale, în condițiile legii.

(2) Copiile de pe documentele deținute de autoritatea sau de instituția publică se realizează în condițiile art. 9.

Art. 11[1]. Orice autoritate contractantă, astfel cum este definită prin lege, are obligația să pună la dispoziția persoanei fizice sau juridice interesate, în condițiile prevăzute la art. 7, contractele de achiziții publice.

Art. 12. (1) Se exceptează de la accesul liber al cetățenilor, prevăzut la art. 1 și, respectiv, la art. 11[1], următoarele informații:

a) informațiile din domeniul apărării naționale, siguranței și ordinii publice, dacă fac parte din categoriile informațiilor clasificate, potrivit legii;

b) informațiile privind deliberările autorităților, precum și cele care privesc interesele economice și politice ale României, dacă fac parte din categoria informațiilor clasificate, potrivit legii;

c) informațiile privind activitățile comerciale sau financiare, dacă publicitatea acestora aduce atingere dreptului de proprietate intelectuală ori industrială, precum și principiului concurenței loiale, potrivit legii;

d) informațiile cu privire la datele personale, potrivit legii;

e) informațiile privind procedura în timpul anchetei penale sau disciplinare, dacă se periclitează rezultatul anchetei, se dezvăluie surse confidențiale ori se pun în pericol viața, integritatea corporală, sănătatea unei persoane în urma anchetei efectuate sau în curs de desfășurare;

f) informațiile privind procedurile judiciare, dacă publicitatea acestora aduce atingere asigurării unui proces echitabil ori interesului legitim al oricăreia dintre părțile implicate în proces;

g) informațiile a căror publicare prejudiciază măsurile de protecție a tinerilor.

(2) Răspunderea pentru aplicarea măsurilor de protejare a informațiilor aparținând categoriilor prevăzute la alin. (1) revine persoanelor și autorităților publice care dețin astfel de informații, precum și instituțiilor publice abilitate prin lege să asigure securitatea informațiilor.

Art. 13. Informațiile care favorizează sau ascund încălcarea legii de către o autoritate sau o instituție publică nu pot fi incluse în categoria informațiilor clasificate și constituie informații de interes public.

Art. 14. (1) Informațiile cu privire la datele personale ale cetățeanului pot deveni informații de interes public numai în măsura în care afectează capacitatea de exercitare a unei funcții publice.

(2) Informațiile publice de interes personal nu pot fi transferate între autoritățile publice decât în temeiul unei obligații legale ori cu acordul prealabil în scris al persoanei care are acces la acele informații potrivit art. 2.

Secțiunea a 2-a. Dispoziții speciale privind accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public

Art. 15. (1) Accesul mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public este garantat.

(2) Activitatea de culegere și de difuzare a informațiilor de interes public, desfășurată de mijloacele de informare în masă, constituie o concretizare a dreptului cetățenilor de a avea acces la orice informație de interes public.

Art. 16. Pentru asigurarea accesului mijloacelor de informare în masă la informațiile de interes public autoritățile și instituțiile publice au obligația să desemneze un purtător de cuvânt, de regulă din cadrul compartimentelor de informare și relații publice.

Art. 17. (1) Autoritățile publice au obligația să organizeze periodic, de regulă o dată pe lună, conferințe de presă pentru aducerea la cunoștință a informațiilor de interes public.

(2) În cadrul conferințelor de presă autoritățile publice sunt obligate să răspundă cu privire la orice informații de interes public.

Art. 18. (1) Autoritățile publice au obligația să acorde fără discriminare acreditare ziariștilor și reprezentanților mijloacelor de informare în masă.

(2) Acreditarea se acordă la cerere, în termen de două zile de la înregistrarea acesteia.

(3) Autoritățile publice pot refuza acordarea acreditării sau pot retrage acreditarea unui ziarist numai pentru fapte care împiedică desfășurarea normală a activității autorității publice și care nu privesc opiniile exprimate în presă de respectivul ziarist, în condițiile și în limitele legii.

(4) Refuzul acordării acreditării și retragerea acreditării unui ziarist se comunică în scris și nu afectează dreptul organismului de presă de a obține acreditarea pentru un alt ziarist.

Art. 19. (1) Autoritățile și instituțiile publice au obligația să informeze în timp util mijloacele de informare în masă asupra conferințelor de presă sau oricăror alte acțiuni publice organizate de acestea.

(2) Autoritățile și instituțiile publice nu pot interzice în nici un fel accesul mijloacelor de informare în masă la acțiunile publice organizate de acestea.

(3) Autoritățile publice care sunt obligate prin legea proprie de organizare și funcționare să desfășoare activități specifice în prezența publicului sunt obligate să permită accesul presei la acele activități, în difuzarea materialelor obținute de ziariști urmând să se țină seama doar de deontologia profesională.

Art. 20. Mijloacele de informare în masă nu au obligația să publice informațiile furnizate de autoritățile sau de instituțiile publice.

Capitolul III. Sancțiuni

Art. 21. (1) Refuzul explicit sau tacit al angajatului desemnat al unei autorități ori instituții publice pentru aplicarea prevederilor prezentei legi constituie abatere și atrage răspunderea disciplinară a celui vinovat.

(2) Împotriva refuzului prevăzut la alin. (1) se poate depune reclamație la conducătorul autorității sau al instituției publice respective în termen de 30 de zile de la luarea la cunoștință de către persoana lezată.

(3) Dacă după cercetarea administrativă reclamația se dovedește întemeiată, răspunsul se transmite persoanei lezate în termen de 15 zile de la depunerea reclamației și va conține atât informațiile de interes public solicitate inițial, cât și menționarea sancțiunilor disciplinare luate împotriva celui vinovat.

Art. 22. (1) În cazul în care o persoană se consideră vătămată în drepturile sale, prevăzute în prezenta lege, aceasta poate face plângere la secția de contencios administrativ a tribunalului în a cărei rază teritorială domiciliază sau în a cărei rază teritorială se află sediul autorității ori al instituției publice. Plângerea se face în termen de 30 de zile de la data expirării termenului prevăzut la art. 7.

(2) Instanța poate obliga autoritatea sau instituția publică să furnizeze informațiile de interes public solicitate și să plătească daune morale și/sau patrimoniale.

(3) Hotărârea tribunalului este supusă recursului.

(4) Decizia curții de apel este definitivă și irevocabilă.

(5) Atât plângerea, cât și apelul se judecă în instanță în procedură de urgență și sunt scutite de taxă de timbru.

Capitolul IV. Dispoziţii tranzitorii şi finale

Art. 23. (1) Prezenta lege va intra în vigoare la 60 de zile de la data publicării în Monitorul Oficial al României, Partea I.

(2) În termen de 60 de zile de la data publicării prezentei legi în Monitorul Oficial al României, Partea I, Guvernul va elabora, la iniţiativa Ministerului Informaţiilor Publice, normele metodologice de aplicare a acesteia.

Art. 24. (1) În termen de 60 de zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi Ministerul Informaţiilor Publice, Ministerul Comunicaţiilor şi Tehnologiei Informaţiei şi Ministerul Finanţelor Publice vor înainta Guvernului propuneri privind măsurile necesare pentru ca informaţiile de interes public să devină disponibile în mod progresiv prin intermediul unor baze de date informatizate accesibile publicului la nivel naţional.

(2) Măsurile prevăzute la alin. (1) vor privi inclusiv dotarea autorităţilor şi instituţiilor publice cu echipamentele de tehnică de calcul adecvate.

Art. 25. Pe data intrării în vigoare a prezentei legi se abrogă orice prevederi contrare.

Legea nr. 677/2001
pentru protecția persoanelor cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date

Parlamentul României adoptă prezenta lege.

Capitolul I. Dispoziții generale

Art. 1. Scop. (1) Prezenta lege are ca scop garantarea și protejarea drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor fizice, în special a dreptului la viața intimă, familială și privată, cu privire la prelucrarea datelor cu caracter personal.

(2) Exercitarea drepturilor prevăzute în prezenta lege nu poate fi restrânsă decât în cazuri expres și limitativ prevăzute de lege.

Art. 2. Domeniu de aplicare. (1) Prezenta lege se aplică prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate, în tot sau în parte, prin mijloace automate, precum și prelucrării prin alte mijloace decât cele automate a datelor cu caracter personal care fac parte dintr-un sistem de evidență sau care sunt destinate să fie incluse într-un asemenea sistem.

(2) Prezenta lege se aplică:

a) prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților desfășurate de operatori stabiliți în România;

b) prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților desfășurate de misiunile diplomatice sau de oficiile consulare ale României;

c) prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților desfășurate de operatori care nu sunt stabiliți în România, prin utilizarea de mijloace de orice natură situate pe teritoriul României, cu excepția cazului în care aceste mijloace nu sunt utilizate decât în scopul tranzitării pe teritoriul României a datelor cu caracter personal care fac obiectul prelucrărilor respective.

(3) În cazul prevăzut la alin. (2) lit. c) operatorul își va desemna un reprezentant care trebuie să fie o persoană stabilită în România. Prevederile prezentei legi aplicabile operatorului sunt aplicabile și reprezentantului acestuia, fără a aduce atingere posibilității de a introduce acțiune în justiție direct împotriva operatorului.

(4) Prezenta lege se aplică prelucrărilor de date cu caracter personal efectuate de persoane fizice sau juridice, române ori străine, de drept public sau de drept privat, indiferent dacă au loc în sectorul public sau în sectorul privat.

(5) În limitele prevăzute de prezenta lege, aceasta se aplică și prelucrărilor și transferului de date cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților de prevenire, cercetare și reprimare a infracțiunilor și de menținere a ordinii publice, precum și al altor activități desfășurate în domeniul dreptului penal, în limitele și cu restricțiile stabilite de lege.

(6) Prezenta lege nu se aplică prelucrărilor de date cu caracter personal, efectuate de persoane fizice exclusiv pentru uzul lor personal, dacă datele în cauză nu sunt destinate a fi dezvăluite.

(7) Prezenta lege nu se aplică prelucrărilor și transferului de date cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților în domeniul apărării naționale și siguranței naționale, desfășurate în limitele și cu restricțiile stabilite de lege.

(8) Prevederile prezentei legi nu aduc atingere obligațiilor asumate de România prin instrumente juridice ratificate.

Art. 3. Definiții. În înțelesul prezentei legi, următorii termeni se definesc după cum urmează:

a) date cu caracter personal - orice informații referitoare la o persoană fizică identificată sau identificabilă; o persoană identificabilă este acea persoană care poate fi identificată, direct sau indirect, în mod particular prin referire la un număr de identificare ori la unul sau la mai mulți factori specifici identității sale fizice, fiziologice, psihice, economice, culturale sau sociale;

b) prelucrarea datelor cu caracter personal - orice operațiune sau set de operațiuni care se efectuează asupra datelor cu caracter personal, prin mijloace automate sau neautomate, cum ar fi colectarea, înregistrarea, organizarea, stocarea, adaptarea ori modificarea, extragerea, consultarea, utilizarea, dezvăluirea către terți prin transmitere, diseminare sau în orice alt mod, alăturarea ori combinarea, blocarea, ștergerea sau distrugerea;

c) stocarea - păstrarea pe orice fel de suport a datelor cu caracter personal culese;

d) sistem de evidență a datelor cu caracter personal - orice structură organizată de date cu caracter personal, accesibilă potrivit unor criterii determinate, indiferent dacă această structură este organizată în mod centralizat ori descentralizat sau este repartizată după criterii funcționale ori geografice;

e) operator - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care stabilește scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal;

f) dacă scopul și mijloacele de prelucrare a datelor cu caracter personal sunt determinate printr-un act normativ sau în baza unui act normativ, operator este persoana fizică sau juridică, de drept public ori de drept privat, care este desemnată ca operator prin acel act normativ sau în baza acelui act normativ;

g) persoană împuternicită de către operator - o persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, care prelucrează date cu caracter personal pe seama operatorului;

h) terț - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, alta decât persoana vizată, operatorul ori persoana împuternicită sau persoanele care, sub autoritatea directă a operatorului sau a persoanei împuternicite, sunt autorizate să prelucreze date;

i) destinatar - orice persoană fizică sau juridică, de drept privat ori de drept public, inclusiv autoritățile publice, instituțiile și structurile teritoriale ale acestora, căreia îi sunt dezvăluite date, indiferent dacă este sau nu terț; autoritățile publice cărora li se comunică date în cadrul unei competențe speciale de anchetă nu vor fi considerate destinatari;

j) date anonime - date care, datorită originii sau modalității specifice de prelucrare, nu pot fi asociate cu o persoană identificată sau identificabilă.

Capitolul II. Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 4. Caracteristicile datelor cu caracter personal în cadrul prelucrării. (1) Datele cu caracter personal destinate a face obiectul prelucrării trebuie să fie:

a) prelucrate cu bună-credință și în conformitate cu dispozițiile legale în vigoare;

b) colectate în scopuri determinate, explicite și legitime; prelucrarea ulterioară a datelor cu caracter personal în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică nu va fi considerată incompatibilă cu scopul colectării dacă se efectuează cu respectarea dispozițiilor prezentei legi, inclusiv a celor care privesc efectuarea notificării către autoritatea de supraveghere, precum și cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute de normele care reglementează activitatea statistică ori cercetarea istorică sau științifică;

c) adecvate, pertinente și neexcesive prin raportare la scopul în care sunt colectate și ulterior prelucrate;

d) exacte și, dacă este cazul, actualizate; în acest scop se vor lua măsurile necesare pentru ca datele inexacte sau incomplete din punct de vedere al scopului pentru care sunt colectate și pentru care vor fi ulterior prelucrate, să fie șterse sau rectificate;

e) stocate într-o formă care să permită identificarea persoanelor vizate strict pe durata necesară realizării scopurilor în care datele sunt colectate și în care vor fi ulterior prelucrate; stocarea datelor pe o durată mai mare decât cea menționată, în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, se va face

cu respectarea garanțiilor privind prelucrarea datelor cu caracter personal, prevăzute în normele care reglementează aceste domenii, și numai pentru perioada necesară realizării acestor scopuri.

(2) Operatorii au obligația să respecte prevederile alin. (1) și să asigure îndeplinirea acestor prevederi de către persoanele împuternicite.

Art. 5. Condiții de legitimitate privind prelucrarea datelor. (1) Orice prelucrare de date cu caracter personal, cu excepția prelucrărilor care vizează date din categoriile menționate la art. 7 alin. (1), art. 8 și 10, poate fi efectuată numai dacă persoana vizată și-a dat consimțământul în mod expres și neechivoc pentru acea prelucrare.

(2) Consimțământul persoanei vizate nu este cerut în următoarele cazuri:

a) când prelucrarea este necesară în vederea executării unui contract sau antecontract la care persoana vizată este parte ori în vederea luării unor măsuri, la cererea acesteia, înaintea încheierii unui contract sau antecontract;

b) când prelucrarea este necesară în vederea protejării vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei vizate ori a unei alte persoane amenințate;

c) când prelucrarea este necesară în vederea îndeplinirii unei obligații legale a operatorului;

d) când prelucrarea este necesară în vederea aducerii la îndeplinire a unor măsuri de interes public sau care vizează exercitarea prerogativelor de autoritate publică cu care este învestit operatorul sau terțul căruia îi sunt dezvăluite datele;

e) când prelucrarea este necesară în vederea realizării unui interes legitim al operatorului sau al terțului căruia îi sunt dezvăluite datele, cu condiția ca acest interes să nu prejudicieze interesul sau drepturile și libertățile fundamentale ale persoanei vizate;

f) când prelucrarea privește date obținute din documente accesibile publicului, conform legii;

g) când prelucrarea este făcută exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, iar datele rămân anonime pe toată durata prelucrării.

(3) Prevederile alin. (2) nu aduc atingere dispozițiilor legale care reglementează obligația autorităților publice de a respecta și de a ocroti viața intimă, familială și privată.

Art. 6. Încheierea operațiunilor de prelucrare. (1) La încheierea operațiunilor de prelucrare, dacă persoana vizată nu și-a dat în mod expres și neechivoc consimțământul pentru o altă destinație sau pentru o prelucrare ulterioară, datele cu caracter personal vor fi:

a) distruse;

b) transferate unui alt operator, cu condiția ca operatorul inițial să garanteze faptul că prelucrările ulterioare au scopuri similare celor în care s-a făcut prelucrarea inițială;

c) transformate în date anonime și stocate exclusiv în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică.

(2) În cazul operațiunilor de prelucrare efectuate în condițiile prevăzute la art. 5 alin. (2) lit. c) sau d), în cadrul activităților descrise la art. 2 alin. (5), operatorul poate stoca datele cu caracter personal pe perioada necesară realizării scopurilor concrete urmărite, cu condiția asigurării unor măsuri corespunzătoare de protejare a acestora, după care va proceda la distrugerea lor dacă nu sunt aplicabile prevederile legale privind păstrarea arhivelor.

Capitolul III. Reguli speciale privind prelucrarea datelor cu caracter personal

Art. 7. Prelucrarea unor categorii speciale de date. (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal legate de originea rasială sau etnică, de convingerile politice, religioase, filozofice sau de natură similară, de apartenența sindicală, precum și a datelor cu caracter personal privind starea de sănătate sau viața sexuală este interzisă.

(2) Prevederile alin. (1) nu se aplică în următoarele cazuri:

a) când persoana vizată și-a dat în mod expres consimțământul pentru o astfel de prelucrare;

b) când prelucrarea este necesară în scopul respectării obligațiilor sau drepturilor specifice ale operatorului în domeniul dreptului muncii, cu respectarea garanțiilor prevăzute de lege; o eventuală dezvăluire către un terț a datelor prelucrate poate fi efectuată numai dacă există o obligație legală a operatorului în acest sens sau dacă persoana vizată a consimțit expres la această dezvăluire;

c) când prelucrarea este necesară pentru protecția vieții, integrității fizice sau a sănătății persoanei vizate ori a altei persoane, în cazul în care persoana vizată se află în incapacitate fizică sau juridică de a-și da consimțământul;

d) când prelucrarea este efectuată în cadrul activităților sale legitime de către o fundație, asociație sau de către orice altă organizație cu scop nelucrativ și cu specific politic, filozofic, religios ori sindical, cu condiția ca persoana vizată să fie membră a acestei organizații sau să întrețină cu aceasta, în mod regulat, relații care privesc specificul activității organizației și ca datele să nu fie dezvăluite unor terți fără consimțământul persoanei vizate;

e) când prelucrarea se referă la date făcute publice în mod manifest de către persoana vizată;

f) când prelucrarea este necesară pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în justiție;

g) când prelucrarea este necesară în scopuri de medicină preventivă, de stabilire a diagnosticelor medicale, de administrare a unor îngrijiri sau tratamente medicale pentru persoana vizată ori de gestionare a serviciilor de sănătate care acționează în interesul persoanei vizate, cu condiția ca prelucrarea datelor respective să fie efectuate de către ori sub supravegherea unui cadru

medical supus secretului profesional sau de către ori sub supravegherea unei alte persoane supuse unei obligații echivalente în ceea ce privește secretul;

h) când legea prevede în mod expres aceasta în scopul protejării unui interes public important, cu condiția ca prelucrarea să se efectueze cu respectarea drepturilor persoanei vizate și a celorlalte garanții prevăzute de prezenta lege.

(3) Prevederile alin. (2) nu aduc atingere dispozițiilor legale care reglementează obligația autorităților publice de a respecta și de a ocroti viața intimă, familială și privată.

(4) Autoritatea de supraveghere poate dispune, din motive întemeiate, interzicerea efectuării unei prelucrări de date din categoriile prevăzute la alin. (1), chiar dacă persoana vizată și-a dat în scris și în mod neechivoc consimțământul, iar acest consimțământ nu a fost retras, cu condiția ca interdicția prevăzută la alin. (1) să nu fie înlăturată prin unul dintre cazurile la care se referă alin. (2) lit. b)-g).

Art. 8. Prelucrarea datelor cu caracter personal având funcție de identificare. (1) Prelucrarea codului numeric personal sau a altor date cu caracter personal având o funcție de identificare de aplicabilitate generală poate fi efectuată numai dacă:

a) persoana vizată și-a dat în mod expres consimțământul; sau

b) prelucrarea este prevăzută în mod expres de o dispoziție legală.

(2) Autoritatea de supraveghere poate stabili și alte cazuri în care se poate efectua prelucrarea datelor prevăzute la alin. (1), numai cu condiția instituirii unor garanții adecvate pentru respectarea drepturilor persoanelor vizate.

Art. 9. Prelucrarea datelor cu caracter personal privind starea de sănătate. (1) În afara cazurilor prevăzute la art. 7 alin. (2), prevederile art. 7 alin. (1) nu se aplică în privința prelucrării datelor privind starea de sănătate în următoarele cazuri:

a) dacă prelucrarea este necesară pentru protecția sănătății publice;

b) dacă prelucrarea este necesară pentru prevenirea unui pericol iminent, pentru prevenirea săvârșirii unei fapte penale sau pentru împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte ori pentru înlăturarea urmărilor prejudiciabile ale unei asemenea fapte.

(2) Prelucrarea datelor privind starea de sănătate poate fi efectuată numai de către ori sub supravegherea unui cadru medical, cu condiția respectării secretului profesional, cu excepția situației în care persoana vizată și-a dat în scris și în mod neechivoc consimțământul atâta timp cât acest consimțământ nu a fost retras, precum și cu excepția situației în care prelucrarea este necesară pentru prevenirea unui pericol iminent, pentru prevenirea săvârșirii unei fapte penale, pentru împiedicarea producerii rezultatului unei asemenea fapte sau pentru înlăturarea urmărilor sale prejudiciabile.

(3) Cadrele medicale, instituțiile de sănătate și personalul medical al acestora pot prelucra date cu caracter personal referitoare la starea de sănătate,

fără autorizația autorității de supraveghere, numai dacă prelucrarea este necesară pentru protejarea vieții, integrității fizice sau sănătății persoanei vizate. Când scopurile menționate se referă la alte persoane sau la public în general și persoana vizată nu și-a dat consimțământul în scris și în mod neechivoc, trebuie cerută și obținută în prealabil autorizația autorității de supraveghere. Prelucrarea datelor cu caracter personal în afara limitelor prevăzute în autorizație este interzisă.

(4) Cu excepția motivelor de urgență, autorizația prevăzută la alin. (3) poate fi acordată numai după ce a fost consultat Colegiul Medicilor din România.

(5) Datele cu caracter personal privind starea de sănătate pot fi colectate numai de la persoana vizată. Prin excepție, aceste date pot fi colectate din alte surse numai în măsura în care este necesar pentru a nu compromite scopurile prelucrării, iar persoana vizată nu vrea ori nu le poate furniza.

Art. 10. Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la fapte penale sau contravenții. (1) Prelucrarea datelor cu caracter personal referitoare la săvârșirea de infracțiuni de către persoana vizată ori la condamnări penale, măsuri de siguranță sau sancțiuni administrative ori contravenționale, aplicate persoanei vizate, poate fi efectuată numai de către sau sub controlul autorităților publice, în limitele puterilor ce le sunt conferite prin lege și în condițiile stabilite de legile speciale care reglementează aceste materii.

(2) Autoritatea de supraveghere poate stabili și alte cazuri în care se poate efectua prelucrarea datelor prevăzute la alin. (1), numai cu condiția instituirii unor garanții adecvate pentru respectarea drepturilor persoanelor vizate.

(3) Un registru complet al condamnărilor penale poate fi ținut numai sub controlul unei autorități publice, în limitele puterilor ce îi sunt conferite prin lege.

Art. 11. Excepții. Prevederile art. 5, 6, 7 și 10 nu se aplică în situația în care prelucrarea datelor se face exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice, dacă prelucrarea privește date cu caracter personal care au fost făcute publice în mod manifest de către persoana vizată sau care sunt strâns legate de calitatea de persoană publică a persoanei vizate ori de caracterul public al faptelor în care este implicată.

Capitolul IV. Drepturile persoanei vizate în contextul prelucrării datelor cu caracter personal

Art. 12: Informarea persoanei vizate. (1) În cazul în care datele cu caracter personal sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care această persoană posedă deja informațiile respective:

a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;

b) scopul în care se face prelucrarea datelor;

c) informații suplimentare, precum: destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor; dacă furnizarea tuturor datelor cerute este obligatorie și consecințele refuzului de a le furniza; existența drepturilor prevăzute de prezenta lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

(2) În cazul în care datele nu sunt obținute direct de la persoana vizată, operatorul este obligat ca, în momentul colectării datelor sau, dacă se intenționează dezvăluirea acestora către terți, cel mai târziu până în momentul primei dezvăluiri, să furnizeze persoanei vizate cel puțin următoarele informații, cu excepția cazului în care persoana vizată posedă deja informațiile respective:

a) identitatea operatorului și a reprezentantului acestuia, dacă este cazul;

b) scopul în care se face prelucrarea datelor;

c) informații suplimentare, precum: categoriile de date vizate, destinatarii sau categoriile de destinatari ai datelor, existența drepturilor prevăzute de prezenta lege pentru persoana vizată, în special a dreptului de acces, de intervenție asupra datelor și de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

d) orice alte informații a căror furnizare este impusă prin dispoziție a autorității de supraveghere, ținând seama de specificul prelucrării.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică atunci când prelucrarea datelor se efectuează exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice, dacă aplicarea acestora ar da indicii asupra surselor de informare.

(4) Prevederile alin. (2) nu se aplică în cazul în care prelucrarea datelor se face în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică, ori în orice alte situații în care furnizarea unor asemenea informații se dovedește imposibilă sau ar implica un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat, precum și în situațiile în care înregistrarea sau dezvăluirea datelor este expres prevăzută de lege.

Art. 13. Dreptul de acces la date. (1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit pentru o solicitare pe an, confirmarea faptului că datele care o privesc sunt sau nu sunt prelucrate de acesta. Operatorul este obligat, în situația în care prelucrează date cu caracter personal care privesc solicitantul, să comunice acestuia, împreună cu confirmarea, cel puțin următoarele:

a) informații referitoare la scopurile prelucrării, categoriile de date avute în vedere și destinatarii sau categoriile de destinatari cărora le sunt dezvăluite datele;

b) comunicarea într-o formă inteligibilă a datelor care fac obiectul prelucrării, precum și a oricărei informații disponibile cu privire la originea datelor;

c) informații asupra principiilor de funcționare a mecanismului prin care se efectuează orice prelucrare automată a datelor care vizează persoana respectivă;

d) informații privind existența dreptului de intervenție asupra datelor și a dreptului de opoziție, precum și condițiile în care pot fi exercitate;

e) informații asupra posibilității de a consulta registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal, prevăzut la art. 24, de a înainta plângere către autoritatea de supraveghere, precum și de a se adresa instanței pentru atacarea deciziilor operatorului, în conformitate cu dispozițiile prezentei legi.

(2) Persoana vizată poate solicita de la operator informațiile prevăzute la alin. (1), printr-o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice informațiile solicitate, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit alin. (2).

(4) În cazul datelor cu caracter personal legate de starea de sănătate, cererea prevăzută la alin. (2) poate fi introdusă de persoana vizată fie direct, fie prin intermediul unui cadru medical care va indica în cerere persoana în numele căreia este introdusă. La cererea operatorului sau a persoanei vizate comunicarea prevăzută la alin. (3) poate fi făcută prin intermediul unui cadru medical desemnat de persoana vizată.

(5) În cazul în care datele cu caracter personal legate de starea de sănătate sunt prelucrate în scop de cercetare științifică, dacă nu există, cel puțin aparent, riscul de a se aduce atingere drepturilor persoanei vizate și dacă datele nu sunt utilizate pentru a lua decizii sau măsuri față de o anumită persoană, comunicarea prevăzută la alin. (3) se poate face și într-un termen mai mare decât cel prevăzut la acel alineat, în măsura în care aceasta ar putea afecta bunul mers sau rezultatele cercetării, și nu mai târziu de momentul în care cercetarea este încheiată. În acest caz persoana vizată trebuie să își fi dat în mod expres și neechivoc consimțământul ca datele să fie prelucrate în scop de cercetare științifică, precum și asupra posibilei amânări a comunicării prevăzute la alin. (3) din acest motiv.

(6) Prevederile alin. (2) nu se aplică atunci când prelucrarea datelor se efectuează exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice, dacă aplicarea acestora ar da indicii asupra surselor de informare.

Art. 14. **Dreptul de intervenție asupra datelor.** (1) Orice persoană vizată are dreptul de a obține de la operator, la cerere și în mod gratuit:

a) după caz, rectificarea, actualizarea, blocarea sau ștergerea datelor a căror prelucrare nu este conformă prezentei legi, în special a datelor incomplete sau inexacte;

b) după caz, transformarea în date anonime a datelor a căror prelucrare nu este conformă prezentei legi;

c) notificarea către terții cărora le-au fost dezvăluite datele a oricărei operațiuni efectuate conform lit. a) sau b), dacă această notificare nu se dovedește imposibilă sau nu presupune un efort disproporționat față de interesul legitim care ar putea fi lezat.

(2) Pentru exercitarea dreptului prevăzut la alin. (1) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(3) Operatorul este obligat să comunice măsurile luate în temeiul alin. (1), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit alin. (2).

Art. 15. Dreptul de opoziție. (1) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, din motive întemeiate și legitime legate de situația sa particulară, ca date care o vizează să facă obiectul unei prelucrări, cu excepția cazurilor în care există dispoziții legale contrare. În caz de opoziție justificată prelucrarea nu mai poate viza datele în cauză.

(2) Persoana vizată are dreptul de a se opune în orice moment, în mod gratuit și fără nici o justificare, ca datele care o vizează să fie prelucrate în scop de marketing direct, în numele operatorului sau al unui terț, sau să fie dezvăluite unor terți într-un asemenea scop.

(3) În vederea exercitării drepturilor prevăzute la alin. (1) și (2) persoana vizată va înainta operatorului o cerere întocmită în formă scrisă, datată și semnată. În cerere solicitantul poate arăta dacă dorește ca informațiile să îi fie comunicate la o anumită adresă, care poate fi și de poștă electronică, sau printr-un serviciu de corespondență care să asigure că predarea i se va face numai personal.

(4) Operatorul este obligat să comunice persoanei vizate măsurile luate în temeiul alin. (1) sau (2), precum și, dacă este cazul, numele terțului căruia i-au fost dezvăluite datele cu caracter personal referitoare la persoana vizată, în termen de 15 zile de la data primirii cererii, cu respectarea eventualei opțiuni a solicitantului exprimate potrivit alin. (3).

Art. 16. Excepții. (1) Prevederile art. 12, 13, ale art. 14 alin. (3) și ale art. 15 nu se aplică în cazul activităților prevăzute la art. 2 alin. (5), dacă prin aplicarea acestora este prejudiciată eficiența acțiunii sau obiectivul urmărit în îndeplinirea atribuțiilor legale ale autorității publice.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile strict pentru perioada necesară atingerii obiectivului urmărit prin desfășurarea activităților menționate la art. 2 alin. (5).

(3) După încetarea situației care justifică aplicarea alin. (1) și (2) operatorii care desfășoară activitățile prevăzute la art. 2 alin. (5) vor lua măsurile necesare pentru a asigura respectarea drepturilor persoanelor vizate.

(4) Autoritățile publice țin evidența unor astfel de cazuri și informează periodic autoritatea de supraveghere despre modul de soluționare a lor.

Art. 17. Dreptul de a nu fi supus unei decizii individuale. (1) Orice persoană are dreptul de a cere și de a obține:

a) retragerea sau anularea oricărei decizii care produce efecte juridice în privința sa, adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată prin mijloace automate, destinată să evalueze unele aspecte ale personalității sale, precum competența profesională, credibilitatea, comportamentul său ori alte asemenea aspecte;

b) reevaluarea oricărei alte decizii luate în privința sa, care o afectează în mod semnificativ, dacă decizia a fost adoptată exclusiv pe baza unei prelucrări de date care întrunește condițiile prevăzute la lit. a).

(2) Respectându-se celelalte garanții prevăzute de prezenta lege, o persoană poate fi supusă unei decizii de natura celei vizate la alin. (1), numai în următoarele situații:

a) decizia este luată în cadrul încheierii sau executării unui contract, cu condiția ca cererea de încheiere sau de executare a contractului, introdusă de persoana vizată, să fi fost satisfăcută sau ca unele măsuri adecvate, precum posibilitatea de a-și susține punctul de vedere, să garanteze apărarea propriului interes legitim;

b) decizia este autorizată de o lege care precizează măsurile ce garantează apărarea interesului legitim al persoanei vizate.

Art. 18. Dreptul de a se adresa justiției. (1) Fără a se aduce atingere posibilității de a se adresa cu plângere autorității de supraveghere, persoanele vizate au dreptul de a se adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de prezenta lege, care le-au fost încălcate.

(2) Orice persoană care a suferit un prejudiciu în urma unei prelucrări de date cu caracter personal, efectuată ilegal, se poate adresa instanței competente pentru repararea acestuia.

(3) Instanța competentă este cea în a cărei rază teritorială domiciliază reclamantul. Cererea de chemare în judecată este scutită de taxă de timbru.

Capitolul V. Confidențialitatea și securitatea prelucrărilor

Art. 19. Confidențialitatea prelucrărilor. Orice persoană care acționează sub autoritatea operatorului sau a persoanei împuternicite, inclusiv persoana împuternicită, care are acces la date cu caracter personal, nu poate să le prelucreze decât pe baza instrucțiunilor operatorului, cu excepția cazului în care acționează în temeiul unei obligații legale.

Art. 20. Securitatea prelucrărilor. (1) Operatorul este obligat să aplice măsurile tehnice și organizatorice adecvate pentru protejarea datelor cu caracter personal împotriva distrugerii accidentale sau ilegale, pierderii, modificării, dezvăluirii sau accesului neautorizat, în special dacă prelucrarea respectivă comportă transmisii de date în cadrul unei rețele, precum și împotriva oricărei alte forme de prelucrare ilegală.

(2) Aceste măsuri trebuie să asigure, potrivit stadiului tehnicii utilizate în procesul de prelucrare și de costuri, un nivel de securitate adecvat în ceea ce privește riscurile pe care le reprezintă prelucrarea, precum și în ceea ce privește natura datelor care trebuie protejate. Cerințele minime de securitate vor fi elaborate de autoritatea de supraveghere și vor fi actualizate periodic, corespunzător progresului tehnic și experienței acumulate.

(3) Operatorul, atunci când desemnează o persoană împuternicită, este obligat să aleagă o persoană care prezintă suficiente garanții în ceea ce privește măsurile de securitate tehnică și organizatorice cu privire la prelucrările ce vor fi efectuate, precum și să vegheze la respectarea acestor măsuri de către persoana desemnată.

(4) Autoritatea de supraveghere poate decide, în cazuri individuale, asupra obligării operatorului la adoptarea unor măsuri suplimentare de securitate, cu excepția celor care privesc garantarea securității serviciilor de telecomunicații.

(5) Efectuarea prelucrărilor prin persoane împuternicite trebuie să se desfășoare în baza unui contract încheiat în formă scrisă, care va cuprinde în mod obligatoriu:

a) obligația persoanei împuternicite de a acționa doar în baza instrucțiunilor primite de la operator;

b) faptul că îndeplinirea obligațiilor prevăzute la alin. (1) revine și persoanei împuternicite.

Capitolul VI. Supravegherea și controlul prelucrărilor de date cu caracter personal

Art. 21[1]. Autoritatea de supraveghere. (1) Autoritatea de supraveghere, în sensul prezentei legi, este Avocatul Poporului.

(2) Autoritatea de supraveghere își desfășoară activitatea în condiții de completă independență și imparțialitate.

---

[1] Modificat prin art. 22 din Legea nr. 102/2005 privind înființarea și funcționarea Autorității Naționale de Supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal, M. Of. nr. 790/2001, după cum urmează:

1. Art. 21 (1) Autoritatea de supraveghere în sensul prezentei legi este Autoritatea Națională a prelucrării Datelor cu Caracter Personal.

(3) Autoritatea de supraveghere monitorizează și controlează sub aspectul legalității prelucrările de date cu caracter personal care cad sub incidența prezentei legi.

În acest scop autoritatea de supraveghere exercită următoarele atribuții:

a) elaborează formularele tipizate ale notificărilor și ale registrelor proprii;

b) primește și analizează notificările privind prelucrarea datelor cu caracter personal, anunțând operatorului rezultatele controlului prealabil;

c) autorizează prelucrările de date în situațiile prevăzute de lege;

d)[1] poate dispune, în cazul în care constată încălcarea dispozițiilor prezentei legi, suspendarea provizorie sau încetarea prelucrării datelor, ștergerea parțială ori integrală a datelor prelucrate și poate să sesizeze organele de urmărire penală sau să intenteze acțiuni în justiție;

e) păstrează și pune la dispoziție publicului registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal;

f) primește și soluționează plângeri, sesizări sau cereri de la persoanele fizice și comunică soluția dată ori, după caz, diligențele depuse;

g) efectuează investigații din oficiu sau la primirea unor plângeri ori sesizări;

h) este consultată atunci când se elaborează proiecte de acte normative referitoare la protecția drepturilor și libertăților persoanelor, în privința prelucrării datelor cu caracter personal;

i) poate face propuneri privind inițierea unor proiecte de acte normative sau modificarea actelor normative în vigoare în domenii legate de prelucrarea datelor cu caracter personal;

j) cooperează cu autoritățile publice și cu organele administrației publice, centralizează și analizează rapoartele anuale de activitate ale acestora privind protecția persoanelor în privința prelucrării datelor cu caracter personal, formulează recomandări și avize asupra oricărei chestiuni legate de protecția drepturilor și libertăților fundamentale în privința prelucrării datelor cu caracter personal, la cererea oricărei persoane, inclusiv a autorităților publice și a organelor administrației publice; aceste recomandări și avize trebuie să facă mențiune despre temeiurile pe care se sprijină și se comunică în copie și Ministerului Justiției; atunci când recomandarea sau avizul este cerut de lege, se publică în Monitorul Oficial al României, Partea I;

k) cooperează cu autoritățile similare de peste hotare în vederea asistenței mutuale, precum și cu persoanele cu domiciliul sau cu sediul în străinătate, în scopul apărării drepturilor și libertăților fundamentale ce pot fi afectate prin prelucrarea datelor cu caracter personal;

---

[1] **2.** se introduce o litera nouă d[1]) cu următorul cuprins „informează persoanele fizice sau/și juridice care activează în aceste domenii, în mod direct sau prin intermediul structurilor asociative ale acestora, asupra necesității respectării obligațiilor și îndeplinirii procedurilor prevăzute de prezenta lege”;

l) îndeplinește alte atribuții prevăzute de lege.[1]

(4) Întregul personal al autorității de supraveghere are obligația de a păstra secretul profesional, cu excepțiile prevăzute de lege, pe termen nelimitat, asupra informațiilor confidențiale sau clasificate la care are sau a avut acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu, inclusiv după încetarea raporturilor juridice cu autoritatea de supraveghere.

Art. 22. Notificarea către autoritatea de supraveghere. (1) Operatorul este obligat să notifice autorității de supraveghere, personal sau prin reprezentant, înainte de efectuarea oricărei prelucrări ori a oricărui ansamblu de prelucrări având același scop sau scopuri corelate.

(2) Notificarea nu este necesară în cazul în care prelucrarea are ca unic scop ținerea unui registru destinat prin lege informării publicului și deschis spre consultare publicului în general sau oricărei persoane care probează un interes legitim, cu condiția ca prelucrarea să se limiteze la datele strict necesare ținerii registrului menționat.

(3) Notificarea va cuprinde cel puțin următoarele informații:

a) numele sau denumirea și domiciliul ori sediul operatorului și ale reprezentantului desemnat al acestuia, dacă este cazul;

b) scopul sau scopurile prelucrării;

c) o descriere a categoriei sau a categoriilor de persoane vizate și a datelor ori a categoriilor de date ce vor fi prelucrate;

d) destinatarii sau categoriile de destinatari cărora se intenționează să li se dezvăluie datele;

e) garanțiile care însoțesc dezvăluirea datelor către terți;

f) modul în care persoanele vizate sunt informate asupra drepturilor lor; data estimată pentru încheierea operațiunilor de prelucrare, precum și destinația ulterioară a datelor;

g) transferuri de date care se intenționează să fie făcute către alte state;

h) o descriere generală care să permită aprecierea preliminară a măsurilor luate pentru asigurarea securității prelucrării;

i) specificarea oricărui sistem de evidență a datelor cu caracter personal, care are legătură cu prelucrarea, precum și a eventualelor legături cu alte prelucrări de date sau cu alte sisteme de evidență a datelor cu caracter personal, indiferent dacă se efectuează, respectiv dacă sunt sau nu sunt situate pe teritoriul României;

j) motivele care justifică aplicarea prevederilor art. 11, art. 12 alin. (3) sau (4) ori ale art. 13 alin. (5) sau (6), în situația în care prelucrarea datelor se face exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice ori în scopuri statistice, de cercetare istorică sau științifică.

---

[1] **3.** se introduce o litera nouă m) cu următorul cuprins: "modul de organizare și funcționare a Autorității Naționale de Supraveghere a Prelucrării Datelor cu Caracter Personal se stabilește prin lege"

(4) Dacă notificarea este incompletă, autoritatea de supraveghere va solicita completarea acesteia.

(5) În limitele puterilor de investigare de care dispune, autoritatea de supraveghere poate solicita și alte informații, în special privind originea datelor, tehnologia de prelucrare automată utilizată și detalii referitoare la măsurile de securitate. Dispozițiile prezentului alineat nu se aplică în situația în care prelucrarea datelor se face exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice.

(6) Dacă se intenționează ca datele care sunt prelucrate să fie transferate în străinătate, notificarea va cuprinde și următoarele elemente:

a) categoriile de date care vor face obiectul transferului;

b) țara de destinație pentru fiecare categorie de date.

(7) Notificarea este supusă unei taxe care trebuie plătită de operator autorității de supraveghere.

(8) Autoritățile publice care efectuează prelucrări de date cu caracter personal în legătură cu activitățile descrise la art. 2 alin. (5), în temeiul legii sau în îndeplinirea obligațiilor asumate prin acorduri internaționale ratificate, sunt scutite de taxa prevăzută la alin. (7). Notificarea se va transmite în termen de 15 zile de la intrarea în vigoare a actului normativ care instituie obligația respectivă și va cuprinde numai următoarele elemente:

a) denumirea și sediul operatorului;

b) scopul și temeiul legal al prelucrării;

c) categoriile de date cu caracter personal supuse prelucrării.

(9) Autoritatea de supraveghere poate stabili și alte situații în care notificarea nu este necesară, în afara celei prevăzute la alin. (2), sau situații în care notificarea se poate efectua într-o formă simplificată, precum și conținutul acesteia, numai în unul dintre următoarele cazuri:

a) atunci când, luând în considerare natura datelor destinate să fie prelucrate, prelucrarea nu poate afecta, cel puțin aparent, drepturile persoanelor vizate, cu condiția să precizeze expres scopurile în care se poate face o asemenea prelucrare, datele sau categoriile de date care pot fi prelucrate, categoria sau categoriile de persoane vizate, destinatarii sau categoriile de destinatari cărora datele le pot fi dezvăluite și perioada pentru care datele pot fi stocate;

b) atunci când prelucrarea se efectuează în condițiile art. 7 alin. (2) lit. d).

Art. 23. Controlul prealabil. (1) Autoritatea de supraveghere va stabili categoriile de operațiuni de prelucrare care sunt susceptibile de a prezenta riscuri speciale pentru drepturile și libertățile persoanelor.

(2) Dacă pe baza notificării autoritatea de supraveghere constată că prelucrarea se încadrează în una dintre categoriile menționate la alin. (1), va dispune obligatoriu efectuarea unui control prealabil începerii prelucrării respective, cu anunțarea operatorului.

(3) Operatorii care nu au fost anunțați în termen de 5 zile de la data notificării despre efectuarea unui control prealabil pot începe prelucrarea.

(4) În situația prevăzută la alin. (2) autoritatea de supraveghere este obligată ca, în termen de cel mult 30 de zile de la data notificării, să aducă la cunoștință operatorului rezultatul controlului efectuat, precum și decizia emisă în urma acestuia.

Art. 24. Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal. (1) Autoritatea de supraveghere păstrează un registru de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal, notificate în conformitate cu prevederile art. 22. Registrul va cuprinde toate informațiile prevăzute la art. 22 alin. (3).

(2) Fiecare operator primește un număr de înregistrare. Numărul de înregistrare trebuie menționat pe orice act prin care datele sunt colectate, stocate sau dezvăluite.

(3) Orice schimbare de natură să afecteze exactitatea informațiilor înregistrate va fi comunicată autorității de supraveghere în termen de 5 zile. Autoritatea de supraveghere va dispune de îndată efectuarea mențiunilor corespunzătoare în registru.

(4) Activitățile de prelucrare a datelor cu caracter personal, începute anterior intrării în vigoare a prezentei legi, vor fi notificate în vederea înregistrării în termen de 15 zile de la data intrării în vigoare a prezentei legi.

(5) Registrul de evidență a prelucrărilor de date cu caracter personal este deschis spre consultare publicului. Modalitatea de consultare se stabilește de autoritatea de supraveghere.

Art. 25. Plângeri adresate autorității de supraveghere. (1) În vederea apărării drepturilor prevăzute de prezenta lege persoanele ale căror date cu caracter personal fac obiectul unei prelucrări care cade sub incidența prezentei legi pot înainta plângere către autoritatea de supraveghere. Plângerea se poate face direct sau prin reprezentant. Persoana lezată poate împuternici o asociație sau o fundație să îi reprezinte interesele.

(2) Plângerea către autoritatea de supraveghere nu poate fi înaintată dacă o cerere în justiție, având același obiect și aceleași părți, a fost introdusă anterior.

(3) În afara cazurilor în care o întârziere ar cauza un prejudiciu iminent și ireparabil, plângerea către autoritatea de supraveghere nu poate fi înaintată mai devreme de 15 zile de la înaintarea unei plângeri cu același conținut către operator.

(4) În vederea soluționării plângerii, dacă apreciază că este necesar, autoritatea de supraveghere poate audia persoana vizată, operatorul și, dacă este cazul, persoana împuternicită sau asociația ori fundația care reprezintă interesele persoanei vizate. Aceste persoane au dreptul de a înainta cereri, documente și memorii. Autoritatea de supraveghere poate dispune efectuarea de expertize.

(5) Dacă plângerea este găsită întemeiată, autoritatea de supraveghere poate decide oricare dintre măsurile prevăzute la art. 21 alin. (3) lit. d). Inter-

dicția temporară a prelucrării poate fi instituită numai până la încetarea motivelor care au determinat luarea acestei măsuri.

(6) Decizia trebuie motivată și se comunică părților interesate în termen de 30 de zile de la data primirii plângerii.

(7) Autoritatea de supraveghere poate ordona, dacă apreciază necesar, suspendarea unora sau tuturor operațiunilor de prelucrare până la soluționarea plângerii în condițiile alin. (5).

(8) Autoritatea de supraveghere se poate adresa justiției pentru apărarea oricăror drepturi garantate de prezenta lege persoanelor vizate. Instanța competentă este Tribunalul Municipiului București. Cererea de chemare în judecată este scutită de taxa de timbru.

(9) La cererea persoanelor vizate, pentru motive întemeiate, instanța poate dispune suspendarea prelucrării până la soluționarea plângerii de către autoritatea de supraveghere.

(10) Prevederile alin. (4)-(9) se aplică în mod corespunzător și în situația în care autoritatea de supraveghere află pe orice altă cale despre săvârșirea unei încălcări a drepturilor recunoscute de prezenta lege persoanelor vizate.

Art. 26. Contestarea deciziilor autorității de supraveghere. (1) Împotriva oricărei decizii emise de autoritatea de supraveghere în temeiul dispozițiilor prezentei legi operatorul sau persoana vizată poate formula contestație în termen de 15 zile de la comunicare, sub sancțiunea decăderii, la instanța de contencios administrativ competentă. Cererea se judecă de urgență, cu citarea părților. Soluția este definitivă și irevocabilă.

(2) Fac excepție de la prevederile alin. (1), precum și de la cele ale art. 23 și 25 prelucrările de date cu caracter personal, efectuate în cadrul activităților prevăzute la art. 2 alin. (5).

Art. 27. Exercitarea atribuțiilor de investigare. (1) Autoritatea de supraveghere poate investiga, din oficiu sau la primirea unei plângeri, orice încălcare a drepturilor persoanelor vizate, respectiv a obligațiilor care revin operatorilor și, după caz, persoanelor împuternicite, în cadrul efectuării prelucrărilor de date cu caracter personal, în scopul apărării drepturilor și libertăților fundamentale ale persoanelor vizate.

(2) Atribuțiile de investigare nu pot fi exercitate de către autoritatea de supraveghere în cazul în care o cerere în justiție introdusă anterior are ca obiect săvârșirea aceleiași încălcări a drepturilor și opune aceleași părți.

(3) În exercitarea atribuțiilor de investigare autoritatea de supraveghere poate solicita operatorului orice informații legate de prelucrarea datelor cu caracter personal și poate verifica orice document sau înregistrare referitoare la prelucrarea de date cu caracter personal.

(4) Secretul de stat și secretul profesional nu pot fi invocate pentru a împiedica exercitarea atribuțiilor acordate prin prezenta lege autorității de supraveghere. Atunci când este invocată protecția secretului de stat sau a

secretului profesional, autoritatea de supraveghere are obligaţia de a păstra secretul.

(5)[1] Dacă exercitarea atribuţiei de investigare a autorităţii de supraveghere are ca obiect o prelucrare de date cu caracter personal, efectuată de autorităţile publice în legătură cu activităţile descrise la art. 2 alin. (5) pentru un caz concret, este necesară obţinerea acordului prealabil al procurorului sau al instanţei competente.

Art. 28. Norme de conduită. (1) Asociaţiile profesionale au obligaţia de a elabora şi de a supune spre avizare autorităţii de supraveghere coduri de conduită care să conţină norme adecvate pentru protecţia drepturilor persoanelor ale căror date cu caracter personal pot fi prelucrate de către membrii acestora.

(2) Normele de conduită trebuie să prevadă măsuri şi proceduri care să asigure un nivel satisfăcător de protecţie, ţinând seama de natura datelor ce pot fi prelucrate. Autoritatea de supraveghere poate dispune măsuri şi proceduri specifice pentru perioada în care normele de conduită la care s-a făcut referire anterior nu sunt adoptate.

Capitolul VII. Transferul în străinătate al datelor cu caracter personal

Art. 29. Condiţiile transferului în străinătate al datelor cu caracter personal. (1) Transferul către un alt stat de date cu caracter personal care fac obiectul unei prelucrări sau sunt destinate să fie prelucrate după transfer poate avea loc numai în condiţiile în care nu se încalcă legea română, iar statul către care se intenţionează transferul asigură un nivel de protecţie adecvat.

(2) Nivelul de protecţie va fi apreciat de către autoritatea de supraveghere, ţinând seama de totalitatea împrejurărilor în care se realizează transferul de date, în special având în vedere natura datelor transmise, scopul prelucrării şi durata propusă pentru prelucrare, statul de origine şi statul de destinaţie finală, precum şi legislaţia statului solicitant. În cazul în care autoritatea de supraveghere constată că nivelul de protecţie oferit de statul de destinaţie este nesatisfăcător, poate dispune interzicerea transferului de date.

(3) În toate situaţiile transferul de date cu caracter personal către un alt stat va face obiectul unei notificări prealabile a autorităţii de supraveghere.

(4) Autoritatea de supraveghere poate autoriza transferul de date cu caracter personal către un stat a cărui legislaţie nu prevede un nivel de protecţie cel puţin egal cu cel oferit de legea română atunci când operatorul oferă garanţii suficiente cu privire la protecţia drepturilor fundamentale ale persoanelor. Aceste garanţii trebuie să fie stabilite prin contracte încheiate între operatori şi persoanele fizice sau juridice din dispoziţia cărora se efectuează transferul.

[1] Abrogat prin Legea nr. 102/2005 privind înfiinţarea şi funcţionarea Autorităţii Naţionale de Supraveghere a prelucrării datelor cu caracter personal, M. Of. 790/2001.

(5) Prevederile alin. (2), (3) și (4) nu se aplică dacă transferul datelor se face în baza prevederilor unei legi speciale sau ale unui acord internațional ratificat de România, în special dacă transferul se face în scopul prevenirii, cercetării sau reprimării unei infracțiuni.

(6) Prevederile prezentului articol nu se aplică atunci când prelucrarea datelor se face exclusiv în scopuri jurnalistice, literare sau artistice, dacă datele au fost făcute publice în mod manifest de către persoana vizată sau sunt strâns legate de calitatea de persoană publică a persoanei vizate ori de caracterul public al faptelor în care este implicată.

Art. 30. Situații în care transferul este întotdeauna permis. Transferul de date este întotdeauna permis în următoarele situații:

a) când persoana vizată și-a dat în mod explicit consimțământul pentru efectuarea transferului; în cazul în care transferul de date se face în legătură cu oricare dintre datele prevăzute la art. 7, 8 și 10, consimțământul trebuie dat în scris;

b) când este necesar pentru executarea unui contract încheiat între persoana vizată și operator sau pentru executarea unor măsuri precontractuale dispuse la cererea persoanei vizate;

c) când este necesar pentru încheierea sau pentru executarea unui contract încheiat ori care se va încheia, în interesul persoanei vizate, între operator și un terț;

d) când este necesar pentru satisfacerea unui interes public major, precum apărarea națională, ordinea publică sau siguranța națională, pentru buna desfășurare a procesului penal ori pentru constatarea, exercitarea sau apărarea unui drept în justiție, cu condiția ca datele să fie prelucrate în legătură cu acest scop și nu mai mult timp decât este necesar;

e) când este necesar pentru a proteja viața, integritatea fizică sau sănătatea persoanei vizate;

f) când intervine ca urmare a unei cereri anterioare de acces la documente oficiale care sunt publice ori a unei cereri privind informații care pot fi obținute din registre sau prin orice alte documente accesibile publicului.

Capitolul VIII. Contravenții și sancțiuni

Art. 31. Omisiunea de a notifica și notificarea cu rea-credință. Omisiunea de a efectua notificarea în condițiile art. 22 sau ale art. 29 alin. (3) în situațiile în care această notificare este obligatorie, precum și notificarea incompletă sau care conține informații false constituie contravenții, dacă nu sunt săvârșite în astfel de condiții încât să constituie infracțiuni, și se sancționează cu amendă de la 5.000.000 lei la 100.000.000 lei.

Art. 32. Prelucrarea nelegală a datelor cu caracter personal. Prelucrarea datelor cu caracter personal de către un operator sau de o persoană împuternicită de acesta, cu încălcarea prevederilor art. 4-10 sau cu nesocotirea dreptu-

rilor prevăzute la art. 12-15 sau la art. 17, constituie contravenție, dacă nu este săvârșită în astfel de condiții încât să constituie infracțiune, și se sancționează cu amendă de la 10.000.000 lei la 250.000.000 lei.

Art. 33. Neîndeplinirea obligațiilor privind confidențialitatea și aplicarea măsurilor de securitate. Neîndeplinirea obligațiilor privind aplicarea măsurilor de securitate și de păstrare a confidențialității prelucrărilor, prevăzute la art. 19 și 20, constituie contravenție, dacă nu este săvârșită în astfel de condiții încât să constituie infracțiune, și se sancționează cu amendă de la 15.000.000 lei la 500.000.000 lei.

Art. 34. Refuzul de a furniza informații. Refuzul de a furniza autorității de supraveghere informațiile sau documentele cerute de aceasta în exercitarea atribuțiilor de investigare prevăzute la art. 27 constituie contravenție, dacă nu este săvârșită în astfel de condiții încât să constituie infracțiune, și se sancționează cu amendă de la 10.000.000 lei la 150.000.000 lei.

Art. 35. Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor. (1) Constatarea contravențiilor și aplicarea sancțiunilor se efectuează de către autoritatea de supraveghere, care poate delega aceste atribuții unor persoane recrutate din rândul personalului său, precum și de reprezentanți împuterniciți ai organelor cu atribuții de supraveghere și control, abilitate potrivit legii.

(2) Dispozițiile prezentei legi referitoare la contravenții se completează cu prevederile Ordonanței Guvernului nr. 2/2001 privind regimul juridic al contravențiilor, în măsura în care prezenta lege nu dispune altfel.

(3) Împotriva proceselor-verbale de constatare și sancționare se poate face plângere la secțiile de contencios administrativ ale tribunalelor.

Capitolul IX. Dispoziții finale

Art. 36. Intrarea în vigoare. Prezenta lege intră în vigoare la data publicării ei în Monitorul Oficial al României, Partea I, și se pune în aplicare în termen de 3 luni de la intrarea sa în vigoare.

Hotărâre C.S.M.
Ghidul de bune practici

CONSILIUL SUPERIOR AL MAGISTRATURII

PLENUL
Hotărârea nr. 277 din 13.04. 2006

În temeiul dispozițiilor art. 133 alin. (5) și (7) din Constituția României. republicată, ale art. 23 alin. (1) din Legea nr. 317/2004 privind Consiliul Superior al Magistraturii, republicată;

Având în vedere dispozițiile art. 117 din Legea nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, republicată;

PLENUL CONSILIULUI SUPERIOR AL MAGISTRATURII
HOTĂRĂȘTE

Art. 1. Se aprobă Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass media, cuprins în anexa care face parte integranti din prezenta hotărâre.

Art. 2. Prezenta hotărâre se transmite tuturor instanțelor și parchetelor de pe lângă acestea.

Ghid de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass media

Preambul

Informarea rapidă corectă și completă a instituțiilor mass-media sprijină înțelegerea justiției de către opinia publică. Pe de altă parte, materialele media reprezintă un ajutor foarte prețios pentru organele judiciare.

Următorul Ghid oferă recomandări pentru activitatea practică a purtătorilor de cuvânt de la instanțe și parchete. În același timp, acesta este conceput în scopul de a-i informa pe jurnaliști cu privire la regulile pe care instanțele și parchetele din România trebuie să le aplice în relația cu mass media.

La elaborarea prezentului Ghid s-a avut în considerare, pe de o parte, transparența actului de justiție, și, pe de alta. dreptul la viața privată și la respectarea celorlalte drepturi ale persoanelor implicate, precum și desfășurarea fără obstacole a procesului.

§1. Purtătorii de cuvânt

(1) Se va numi un purtător de cuvânt la fiecare instanță, respectiv parchet.

(2) Purtătorul de cuvânt poate fi un judecător sau procuror ori absolvent al unei facultăți de jurnalistică sau specialist în comunicare.

(3) Purtătorul de cuvânt - magistrat este numit, de către președintele instanței sau, după caz, de către conducătorul parchetului, cu acordul prealabil al magistratului.

Purtătorul de cuvânt, specialist în comunicare, este numit prin concurs sau examen în condițiile prevăzute de lege.

Consiliul Superior al Magistraturii va fi informat în legătură cu toate dalele de contact ale purtătorului de cuvânt.

(4) Purtătorul de cuvânt trebuie să dovedească empatie față de activitatea jurnalistică. Succesul relației dintre mass media și justiție depinde de deschiderea sa față de activitatea cu mass media, disponibilitatea la dialog, diplomație, abilități de comunicare, specializarea în domeniul relațiilor publice.

(5) O listă cu numele, funcția deținută, numărul de fax, numărul de telefon de serviciu (fix și mobil), precum și adresa de e-mail ale purtătorilor de cuvânt de la toate instanțele și parchetele va fi permanent publicată și actualizată pe pagina de internet a instanței și parchetului, a Consiliului Superior al Magistraturii.

§2. Informarea purtătorului de cuvânt

(1) Purtătorul de cuvânt va avea acces la toate activitățile instanței /parchetului și are dreptul de a consulta orice document sau dosar aflat la instanțele sau parchetele din raza sa de competență, având obligația de a respecta secretul de serviciu și de a proteja informațiile confidențiale de care ia cunoștință.

(2) Purtătorul de cuvânt magistrat va fi degrevat parțial sau integral de munca pe care o desfășoară în calitate de magistrat în instanță sau parchet, prin participarea la mai puține ședințe de judecată sau repartizarea spre soluționare a mai puține dosare de supraveghere sau urmărire penală.

(3) Judecătorii, procurorii și celelalte categorii de personal ale instanței/parchetului au obligația de a furniza purtătorului de cuvânt, în timp util, din oficiu și la cererea acestuia, informații de interes public.

§3. Desfășurarea activității purtătorului de cuvânt

(1) În cadrul fiecărei instanțe sau parchet se va întocmi revista presei privind ziarele, posturile de radio și TV. din circumscripția sa, precum și cele centrale.

(2) În cazurile în care presa relatează stări de fapt negative referitoare:

A. la magistrații instanței, sau

B. la situații de zonă care implică probabilitatea declanșării unor evenimente care implică instanțele/parchetele, purtătorul de cuvânt informează de îndată

a) Biroul pentru relația cu mass media al CSM. precum și pe purtătorul de cuvânt al instanței/parchetului ierarhic superioare, respectiv

b) pe purtătorul de cuvânt al instanței/parchetului ierarhic superioare.

c) judecătorul/procurorul vizat,

d) președintele instanței/conducătorul parchetului.

(3) Toate lucrările legate de mass media reprezintă urgențe și se rezolvă telefonic sau în scris, chiar și în afara orelor de program.

(4) În timpul orelor de serviciu trebuie asigurate preluarea și transmiterea informațiilor, atât telefonic cât și în scris, chiar și în absența purtătorului de cuvânt, în acest scop, reprezentanților mass-media li se va pune la dispoziție, la cerere, un număr de telefon la care. în timpul orelor de serviciu răspunde în permanență o persoană.

§4. Competența de a furniza informații

(1) Purtătorul de cuvânt furnizează informații de interes public reprezentanților mass-media.

(2) Se va numi de către președinte/conducătorul parchetului, cu acordul Colegiului de Conducere, un alt magistrat care să îl înlocuiască pe purtătorul de cuvânt în cazul lipsei acestuia de la instanță sau parchet sau să exercite aceeași activitate, în cazul în care solicitările din partea mass media sunt foarte numeroase.

(3) În cazul în care sunt solicitate informații referitoare la însăși activitatea desfășurată de către purtătorul de cuvânt în calitatea sa de magistrat sau informații referitoare la un dosar aflat în instrumentarea sa, aceste date vor fi făcute publice de către conducătorul instanței sau al parchetului sau o altă persoană desemnată de aceștia. Excepție de la această regulă o face comunicarea termenelor.

(4) În probleme media care privesc atât o instanță, cât și un parchet sau o instituție de executare a pedepselor, conducătorii instituțiilor sau purtătorii de cuvânt acționează prin acord mutual.

(5) Dacă, nu se ajunge la o înțelegere, atunci se aplică principiul conform căruia, în cadrul procedurilor penale, până la momentul înregistrării rechizitoriului pe rolul instanței de judecată, purtătorul de cuvânt al parchetului este cel care furnizează informațiile, iar în rest această obligație revine purtătorului de cuvânt de la instanță.

(6) Chiar și în perioada în care această competență revine instanței, parchetul va furniza, la cerere, informații asupra actelor procedurale și procesuale efectuate sau care urmează a fi efectuate și/gestionate (ca de exemplu exercitarea sau retragerea unei căi de atac).

(7) Informațiile privind executarea pedepselor sunt furnizate de către Administrația Națională a Penitenciarelor.

§5. Informațiile furnizate reprezentanților mass-media

(1) Purtătorii de cuvânt sunt obligați să furnizeze informații reprezentanților mass-media. în limitele cadrului stabilit prin lege. Regulamentul de ordine interioară a instanțelor, respectiv parchetelor și prezentul Ghid.

(2) Jurnaliștii se pot adresa purtătorului de cuvânt în toate problemele care privesc activitatea instanțelor, respectiv parchetelor.

În toate problemele principiale și cele care privesc sistemul judiciar, jurnaliștii se pot adresa și Biroului pentru relația cu mass media al CSM.

Purtătorul de cuvânt al CSM furnizează informații reprezentanților mass-media cu privire la cariera judecătorilor și procurorilor.

(3) Prin reprezentanți mass-media se înțelege și colaboratorii independenți ai organelor de presă.

La cererea purtătorului de cuvânt, jurnalistul trebuie să își justifice calitatea prin legitimație de serviciu și act de identitate.

Furnizarea informațiilor de interes public nu este condiționată de existența acreditării la instanță sau parchet.

(4) Informațiile furnizate reprezentanților mass-media nu trebuie să pericliteze bunul mers al activităților judiciare, să afecteze principiul confidențialității sau să ducă la încălcarea altor drepturi. în conformitate cu legile interne, pactele și tratatele privitoare la drepturile fundamentale ale omului. la care România este parte.

§6. Conținutul, întinderea, momentul și forma informației

(1) Purtătorul de cuvânt îndeplinește activitatea de relații publice. În sarcinile sale intră obligația față de opinia publică de a informa, și prin intermediul mass-media. cu privire la cazuri judiciare și orice alte activități de interes public ale instanței sau parchetului,

Prin munca sa, acesta trebuie să contribuie la câștigarea și menținerea încrederii în justiție în rândul opiniei publice,

Purtătorul de cuvânt trebuie să folosească astfel orice ocazie de a informa publicul despre sistemul judiciar. în acest scop este nevoie de o legătură strânsă cu mass media.

(2) Mass media trebuie să obțină informații rapide, concise, dar în același timp de încredere și relevante, care să fie redactate într-un stil accesibil.

Menționarea articolelor din acte normative se va face doar atunci când este necesar, iar aspectele juridice vor fi reduse la esențial.

De la caz la caz se va decide, dacă informația se va furniza în scris sau verbal. Informația scrisă poate fi explicată și verbal, dacă este necesar.

După caz, o informare generală pentru înțelegerea întregului eveniment, este utilă.

(3) Informațiile trebuie transmise cât mai repede cu putință. Totuși, trebuie avut în vedere faptul că informațiile cu privire la deciziile instanței sau ale parchetului pot fi furnizate reprezentanților mass-media după ce acestea au

fost pronunțate sau comunicate după caz. sau dacă se poate porni de la prezumția ca părțile implicate au luat cunoștință de respectiva decizie.

(4) În acele instanțe în care sistemele de gestiune a bazelor de dosare nu sunt parțial publicate pe site-ul instanței, este recomandabil ca reprezentanților mass media să li se transmiți o listă a proceselor care se vor dezbate în ședință.

§7. Recomandări privind întocmirea informărilor mass media

În relația cu mass media, purtătorii de cuvânt vor fi preocupați și de observarea și respectarea prevederilor Recomandării 13 (2003) a Comitetului de Miniștri și a Anexei acestui document mai ales în ceea ce privește respectarea prezumției de nevinovăție, a independenței judiciare, a imparțialității și obiectivității actului de justiție.

§8. Dreptul la replică

(1)În cazul în care în presă se fac afirmații false, care ar putea pune în pericol imaginea justiției, trebuie să existe o preocupare pentru o corectură corespunzătoare, fie pe calea precizărilor, fie prin drept la replică.

(2) În același timp se vor transmite către alte publicații informațiile care au determinai redactarea dreptului la replică, care vor fi publicate și pe site-ul instanței/parchetului.

§9. Studierea dosarelor

(1) Jurnaliștii nu au dreptul de a studia dosarele în faza de urmărire penală, decât în condițiile prevăzute de lege și regulamentul de ordine interioară.

(2) În instanță, dosarele și registrele privitoare la activitatea de judecată sunt publice și pot fi consultate de orice persoană solicitantă care justifică un interes legitim, precum și de ziariști, cu respectarea ordinii și măsurilor de asigurare a integrității documentelor.

Sunt exceptate: dosarele ale căror cauze au fost sau sunt judecate în ședință nepublică, cele privind adopțiile, precum și cele privind autorizarea efectuării percheziților, confirmarea și autorizarea interceptărilor și înregistrărilor convorbirilor telefonice, care pot fi consultate numai de procurorul, părțile, experții și interpreții desemnați în cauză. avocații sau reprezentanții părților, în condițiile legii; în același mod vor fi soluționate și cererile privind documentele și evidențele speciale ale instanței care presupun confidențialitate.

La cerere se vor elibera jurnaliștilor copii de pe actele procesuale și procedurale în condițiile prevăzute de lege.

(3) Cererea, cu datele de legitimare profesională a solicitantului, se va depune la Biroul de Informare și Relații Publice și va fi adresată purtătorului de cuvânt. Ea va fi aprobată de purtătorul de cuvânt și apoi transmisa compartimentului arhivă. Aprobarea se va face ținând scama de prioritățile impuse de buna desfășurare a procesului în cauza respectivă.

§10. Prezența media din domeniul audio-vizual în sediul instanței și în interiorul sălii de judecată

(1) Președintele completului de judecată are obligația de a permite fotoreporterilor filmarea de cadre. în sala de judecată, pe un interval cuprins între 1-3 minute, cu respectarea dispozițiilor anterioare.

(2) Filmarea și fotografierea în sălile de judecată se vor face numai cu acordul președintelui de complet și al părților.

Este exclusă înregistrarea audio sau video în ședințele care nu au caracter public, fie ca urmare a aplicării dispozițiilor prevăzute în legi speciale cu privire la caracterul ședinței, fie ca urmare a deciziei instanței de judecată luată conform art. 290 C. proc. pen.

Înregistrarea audio în sala de judecată este permisă când ședința de judecată are caracter public.

(3) În afara sălii de judecată, filmarea și fotografierea sunt permise.

(4)Utilizarea laptopului în sala de ședință este permisă când ședința de judecată are caracter public.

Art. 3. Prezentul ghid va intra în vigoare la data publicării Regulamentului de ordine interioară a instanțelor și parchetelor în Monitorul Oficial, partea I.

După publicarea Regulamentului de ordine interioară a instanțelor și parchetelor în Monitorul Oficial, ghidul va fi afișat pe pagina de internet a CSM și pe cea a instanțelor și parchetelor.

Ordinul nr. 116 din 24.05.2007 privind desfășurarea activității de relații cu mass-media în Ministerul Public

Având în vedere necesitatea unei informări corecte și obiective a opiniei publice prin intermediul mass-media, cu privire la principalele activități, acțiuni, programe și perspective ale Ministerului Public,

Ținând cont de Recomandarea nr. 13 din 10 iulie 2003 a Comitetului de Miniștri din statele membre ale Consiliului Europei privind difuzarea de informații de către mass-media în legătură cu procedurile penale,

Văzând și dispozițiile Legii nr. 303/2004 privind statutul judecătorilor și procurorilor, Legii nr. 304/2004 privind organizarea judiciară, Ordinului ministrului justiției nr. 529/C/2007 privind aprobarea Regulamentului de ordine interioară a parchetelor, Codului deontologic al judecătorilor și procurorilor, aprobat prin Hotărârea Consiliului Superior al Magistraturii nr. 328/2005, precum și Ghidul de bune practici pentru cooperarea între instanțe, parchetele de pe lângă acestea și mass-media, aprobat prin Hotărârea nr. 277/2006 a Consiliului Superior al Magistraturii,

În temeiul dispozițiilor art. 76 din Legea nr. 304/2004, republicată, privind organizarea judiciară,

DISPUN:

Art. 1. La nivelul Ministerului Public, activitatea de relații cu presa se desfășoară prin Biroul de informare publică și relații cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, prin birourile de informare și relații publice din cadrul structurilor specializate, prin intermediul purtătorilor de cuvânt desemnați la fiecare parchet sau prin intermediul conducătorului unității de parchet.

Art. 2. (1) Birourile ce au ca rol gestionarea relației cu presa, precum și purtătorii de cuvânt vor asigura accesul prompt și obiectiv al mass-media la informații de interes public din activitatea parchetelor, urmărind creșterea transparenței și a încrederii în activitatea procurorilor.

(2) Informațiile menționate la alin. (1) vor fi comunicate mass-media după obținerea acordului scris sau telefonic al conducătorului unității de parchet.

Art. 3. (1) În scopul realizării unei comunicări unitare și nediscriminatorii, procurorii vor furniza mass-media informații doar prin intermediul birourilor prevăzute la art. 1 sau al purtătorului de cuvânt.

(2) Procurorii vor putea furniza direct date presei, în condițiile art. 2 alin. (2), cu informarea prealabilă a purtătorului de cuvânt, doar în situația în

care, pentru o corectă înțelegere a cauzei ce face obiectul unei expuneri publice este nevoie de o prezentare tehnică de specialitate.

Art. 4. Informarea mass-media se realizează prin: declarații ale purtătorului de cuvânt; transmiterea de comunicate și note de presă; acordarea de interviuri; organizarea unor conferințe de presă; orice alte mijloace de natură să contribuie la o informare rapidă, corectă și imparțială asupra activității parchetului, cum ar fi: dreptul la replică, participarea la mese rotunde, seminarii, conferințe.

Art. 5. Purtătorul de cuvânt poate participa la ședințele colegiilor de conducere ale parchetelor, precum și la orice alte reuniuni sau întâlniri de lucru ce ar putea prezenta interes pentru opinia publică.

Art. 6. (1) Procurorii vor informa purtătorii de cuvânt, în scris sau telefonic, ori de câte ori desfășoară activități ce ar putea face obiectul unei comunicări publice.

(2) Purtătorii de cuvânt pot solicita și primi de la parchete informații de interes public, având acces la documentele necesare, cu obligația respectării confidențialității lucrărilor și informațiilor ce nu pot fi făcute publice potrivit legii.

Art. 7. (1) Biroul de informare publică și relații cu presa din cadrul Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, precum și birourile din cadrul structurilor specializate, vor întocmi zilnic o notă de presă în care vor fi consemnate articolele ce conțin elemente referitoare la activitatea acestora, precum și a celor care prezintă date și informații despre posibile infracțiuni, fapte penale ce ar determina o eventuală sesizare din oficiu a procurorilor.

(2) Nota se transmite în format electronic tuturor structurilor subordonate, ce vor informa Birourile prevăzute la alin. (1) cu privire la măsurile dispuse ca urmare a celor semnalate.

(3) În cadrul celorlalte parchete, purtătorii de cuvânt vor informa procurorul general sau prim procurorul cu privire la articole referitoare la activitatea unității respective sau care ar putea determina sesizarea din oficiu a procurorilor.

Art. 8. Dezvoltarea activității de relații cu presa se va face pe baza unei strategii de comunicare aprobată de procurorul general al Parchetului de pe lângă Înalta Curte de Casație și Justiție, la propunerea Biroului de informare publică și relații cu presa, în termen de 6 luni de la data adoptării prezentului ordin.

Art. 9. Prezentul ordin intră în vigoare la data de 1 iunie 2007. Secția de resurse umane și documentare și structurile prevăzute la art. 1 vor aduce la îndeplinire dispozițiile prezentului ordin.

Autorii capitolelor își asumă responsabilitatea asupra conținutului acestora.

Acest material a fost realizat în cadrul proiectului „Optimizarea managementului și creșterea transparenței sistemului de justiție din România". Proiectul a fost implementat de Asociația Alternative Sociale în parteneriat cu Institutul Național al Magistraturii, Ministerul Justiției și Asociația Magistraților din Iași. Finanțarea proiectului a fost realizată de Global Opportunities Fund – Re-Uniting Europe Programme 2006/2007, prin Ambasada Britanică la București.

British Embassy
Bucharest

Asociația Alternative Sociale
Cuza Voda 8A, Sc.B, Iași, 700036
Tel. 0332.405476
Fax. 0332.405477
office@alternativesociale.ro
www.alternativesociale.ro
www.antitrafic.ro

ISBN 978-973-1836-19-5